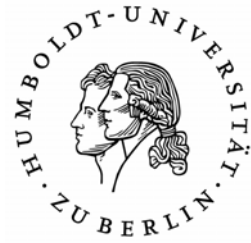


HUMBOLDT-UNIVERSITÄT ZU BERLIN
INSTITUT FÜR BIBLIOTHEKS- UND INFORMATIONSWISSENSCHAFT



BERLINER HANDREICHUNGEN
ZUR BIBLIOTHEKS- UND
INFORMATIONSWISSENSCHAFT

HEFT 180

**BIBLIOTHEKSZUSAMMENLEGUNGEN –
EINE VIELSCHICHTIGE HERAUSFORDERUNG**

**DARGESTELLT AM BEISPIEL
DER GRÜNEN BIBLIOTHEK DER ETH ZÜRICH**

VON
JUDITH BISSEGER

**BIBLIOTHEKSZUSAMMENLEGUNGEN –
EINE VIELSCHICHTIGE HERAUSFORDERUNG**

**DARGESTELLT AM BEISPIEL
DER GRÜNEN BIBLIOTHEK DER ETH ZÜRICH**

**VON
JUDITH BISSEGER**

Berliner Handreichungen zur
Bibliotheks- und Informationswissenschaft

Begründet von Peter Zahn
Herausgegeben von
Konrad Umlauf
Humboldt-Universität zu Berlin

Heft 180

Bissegger, Judith

Bibliothekszusammenlegungen – eine vielschichtige Herausforderung : dargestellt am Beispiel der Grünen Bibliothek der ETH Zürich / von Judith Bissegger. - Berlin : Institut für Bibliotheks- und Informationswissenschaft der Humboldt-Universität zu Berlin, 2006. - 69 S. - (Berliner Handreichungen zur Bibliotheks- und Informationswissenschaft ; 180)

ISSN 1438-7662

Abstract:

In der vorliegenden Arbeit wird am Beispiel der *Grünen Bibliothek*, einer Spezialbibliothek der ETH-Bibliothek Zürich, der Prozess der Zusammenlegung verschiedener Institutsbibliotheken zu einer neuen Einrichtung aufgezeigt und dokumentiert. Zunächst werden die Grundlagen und Voraussetzungen zur Schaffung der Grünen Bibliothek beschrieben. Dann wird die Umsetzung ausführlich geschildert. Hierbei werden das Projekt, die räumlichen und baulichen Bedingungen, die Geschäftsgänge, die Sammelrichtlinien der neuen Bibliothek, die eine eigene Aufstellungssystematik erfordern, sowie die nötigen Schritte zur Bestandeszusammenführung dargelegt. Es folgt eine Erläuterung der Organisation und des Betriebes der geplanten Bibliothek. Abschliessend wird das Projekt mittels einiger Beispiele in den grösseren Zusammenhang der derzeitigen bibliothekarischen Entwicklungen gestellt.

Die Veröffentlichung geht zurück auf eine Master-Arbeit im postgradualen Fernstudengang Master of Arts (Library and Information Science) an der Humboldt-Universität zu Berlin.

Inhalt

1	EINFÜHRUNG	6
2	VORAUSSETZUNGEN	9
2.1	BIBLIOTHEKSPOLITIK AN DER ETH ZÜRICH	9
2.2	DIE SIEBEN VORGÄNGER-BIBLIOTHEKEN.....	11
2.3	DIE NEUE BIBLIOTHEK.....	14
3	UMSETZUNG	15
3.1	PROJEKTKONZEPTION	15
3.2	RÄUMLICHE RAHMENBEDINGUNEN.....	17
3.3	ARBEITSABLÄUFE.....	19
3.3.1	Die Grüne Bibliothek – eine Spezialbibliothek der ETH-Bibliothek	19
3.3.2	RFID	21
3.4	SAMMELRICHTLINIEN, AUFSTELLUNGSSYSTEMATIK	22
3.5	BESTANDESZUSAMMENFÜHRUNG.....	23
3.5.1	Vorbereitungsarbeiten und Bestandesabgleich.....	24
3.5.1.1	Monographien.....	24
3.5.1.2	Schriftenreihen	26
3.5.1.3	Zeitschriften	27
3.5.1.4	Rara-Bestände	29
3.5.2	Zeitplan	30
3.5.3	Systemarbeiten.....	31
3.5.3.1	Datenabzüge aus dem System	31
3.5.3.2	Datenmutationen	32
3.5.3.3	Systemtabellen-Mutationen	33
3.5.4	Physische Arbeiten	34
3.5.5	Dubletten	35
3.5.6	Bemerkungen	35
3.6	KOMMUNIKATION.....	36
3.6.1	Kommunikation intern.....	37
3.6.1	Kommunikation extern.....	37
4	ORGANISATION UND BETRIEB DER GRÜNEN BIBLIOTHEK.....	40
5	AUSBLICK	41
5.1	VERGLEICH MIT ANDEREN BIBLIOTHEKSZUSAMMENLEGUNGEN	42
6	LITERATURVERZEICHNIS	45
7	ANHANG	47

1 Einführung

Die Eidgenössische Technische Hochschule Zürich (ETH Zürich) ist die eine der beiden Hochschulinstitutionen, die als staatliche Einrichtung vom Bund verwaltet wird; ihre Schwesterinstitution ist die Ecole Polytechnique Fédérale de Lausanne (EPFL). Zusammen mit vier weiteren Forschungsanstalten¹ bilden sie den so genannten ETH-Rat. Die Ausrichtung dieser Universitäten und Forschungsanstalten liegt im technisch-naturwissenschaftlichen Bereich. Alle anderen Universitäten in der Schweiz sind kantonal organisiert.

Die Eidgenössische Technische Hochschule Zürich feiert in diesem Jahr ihr 150-jähriges Bestehen und blickt damit auf eine bewegte Geschichte des Forschens und Lehrens, der Veränderungen und Erweiterungen zurück. Diese erforderten immer wieder auch bauliche Massnahmen. Bedingt durch die angespannte Raumsituation und die mangelnden Ausbaumöglichkeiten im Zentrum, wurde im Jahre 1959 beschlossen, neben dem ETH Zentrum einen zweiten Hauptstandort auf dem Hönggerberg am Stadtrand, praktisch auf der grünen Wiese, zu errichten.²

In einer ersten Ausbaustappe (1964-1973) konnten die Fachbereiche Physik und Biologie und in der zweiten (1971-1976) Bauwissenschaften, Kulturtechnik und Architektur in neue Räumlichkeiten auf den Hönggerberg ziehen.

Der Anstieg der Zahl der Studierenden und Mitarbeitenden in den 1980er Jahren, die Überalterung der Gebäude im Zentrum, die Etablierung neuer Lehrgebiete und der Wunsch, die Lehr- und Forschungseinheiten der Fachgebiete lokal zu konzentrieren, führten zu einer dritten Baustappe (1996-2004), in welcher die Departemente Chemie und Werkstoffe auf den Hönggerberg verlegt wurden.

Für die nähere Zukunft ist eine Erweiterung des Standorts Hönggerberg zum Hochschulcampus „Science City“ geplant. Bis 2010 soll hier in einer neuartigen Campusstruktur eine Arbeits- und Wohnstadt für insgesamt ca. 10'000 Menschen realisiert werden.³

Durch den jüngst erfolgten Umzug wurden im Zentrum die ehemaligen Chemie-Gebäude (genannt CAB, CNB, CHN) in unmittelbarer Nähe des Hauptgebäudes frei für neue Nutzung.

¹ Dazu gehören das Paul-Scherrer-Institut (PSI) in Villigen, die Eidgenössische Forschungsanstalt für Wald, Schnee und Landschaft (WSL) in Birmensdorf und Davos, die Eidgenössische Materialprüfungs- und Forschungsanstalt (EMPA) in Dübendorf und St. Gallen, sowie die Eidgenössische Anstalt für Wasserversorgung, Abwasserreinigung und Gewässerschutz (EAWAG) in Dübendorf und Kastanienbaum.

² Vgl. im Folgenden: Homepage ETH Zürich-Planung und Logistik-Projekte-3. Ausbaustappe Hönggerberg: http://www.planung.ethz.ch/projekte/3abe/projekt_d.htm. Letzter Zugriff 1.5.06.

³ Vgl. Homepage ETH Zürich-Über uns-Aktivitäten-Science City-Vision: <http://www.sciencecity.ethz.ch/vision/>. Letzter Zugriff 1.5.06.

Dies trifft mit einem generellen Vorhaben der Schulleitung der ETH Zürich zusammen, die gegenwärtig sehr disparaten und an vielen kleinen Standorten (meist in wunderschönen Jahrhundertwende-Villen) über das gesamte Stadtgebiet verstreuten Institute vermehrt zu bündeln.

So auch im Fall der beiden Departemente Umweltwissenschaften und Agrar- und Lebensmittelwissenschaften, die 2005 fast vollständig an einen neuen zentralen Standort übersiedeln werden, in die ehemaligen „Chemie-Gebäude“. Diese befinden sich zurzeit im Umbau für die neuen Nutzer.

Auch die Räumlichkeiten der ehemaligen Chemie-Bibliothek im Gebäude CHN werden umgebaut und sollen in der Folge eine zentrale Bibliothek für alle hier konzentrierten Departemente beheimaten: die Grüne Bibliothek.

Die Einrichtung der Grünen Bibliothek war ein grosser Glücksfall für die Verfasserin, suchte sie doch als Thema für ihre Arbeit ein möglichst praxisbezogenes Projekt mit Bezug zur eigenen Bibliothek. Das Thema erfüllt beide Voraussetzungen.

In der vorliegenden Arbeit soll das Entstehen der Grünen Bibliothek aufgezeigt und dokumentiert werden.

Zunächst werden die Grundlagen und Voraussetzungen zur Schaffung der Grünen Bibliothek vorgestellt unter Zuhilfenahme der Bibliothekspolitik an der ETH Zürich. Hier existiert ein zweischichtiges Bibliothekssystem, das aufgeweicht wird durch die Fachbereichsbibliotheken, die als „Spezialbibliotheken“ der Hauptbibliothek angegliedert sind. Ein wichtiger Aspekt ist das Verbundsystem, an dem die ETH-Bibliothek massgeblich beteiligt ist. Nachher folgt eine Darstellung der sieben Vorgänger-Bibliotheken der Grünen Bibliothek, die alle sehr eng mit ihren Instituten verwachsen sind. Nachfolgend wird das Konzept der geplanten Grünen Bibliothek vorgestellt, die als Fachbereichsbibliothek im selben Gebäude wie die fachlich dazugehörenden Departemente angesiedelt und in erster Linie auf die Inhalte und Bedürfnisse der Fachbereiche konzipiert ist. Gleichzeitig bietet sie als „Spezialbibliothek“ das ganze Dienstleistungsangebot der ETH-Bibliothek an. Sie soll zudem mit den neuesten Technologien ausgestattet werden.

Das nächste grosse Kapitel befasst sich mit allen Facetten der Umsetzung. Es könnte bei ähnlichen Projekten zu Rate gezogen werden. Zuerst wird das Projekt Grüne Bibliothek in seiner Organisation und seinen Prozessabläufen dargestellt. Dann werden die räumlichen und baulichen Bedingungen besprochen, welche am Schluss dieses Unterkapitels an den zehn „Faulkner-Brownschen-Gesetzen“ überprüft werden. Die Geschäftsgänge, die für alle „Spezialbibliotheken“ zentral erfolgen und die geplante Einführung von RFID sind im folgenden Unterkapitel besprochen. Des Weiteren folgt eine Darstellung der Sammelrichtlinien der neuen Bibliothek, welche eine eigene Aufstellungssystematik erfordern. Recht umfassend

werden anschliessend die nötigen Schritte zur Bestandeszusammenführung erläutert, da dies ein äusserst kompliziertes logistisches und planerisches Unternehmen ist. Zuerst wird auf die Vorbereitungsarbeiten zum Bestandesabgleich eingegangen. Dann wird der Zeitplan, ein wichtiger Teil des Projektes, dargelegt. Als nächsten Punkt gehe ich auf die Systemarbeiten in Aleph ein. Das Unterkapitel „Physische Arbeiten“ thematisiert vor allem die geplanten Tätigkeiten vor Ort und während des Umzuges. Ein kurzer Abstecher führt zu den Dubletten und ihrer möglichen Verwertung. In „Bemerkungen“ ziehe ich eine Zwischenbilanz zur Umsetzung. Als letzter Punkt in diesem Kapitel werden die Kommunikationsmassnahmen, die ein sehr wichtiges Moment im Veränderungsmanagement darstellen, besprochen. Darüber hinaus wird das entworfene Kommunikationskonzept zur Bekanntmachung der neuen Bibliothek vorgestellt.

Im vierten Kapitel „Organisation und Betrieb der Grünen Bibliothek“ wird auf die geplanten finanziellen und personellen Vereinbarungen eingegangen.

Das letzte Kapitel ist einem Ausblick gewidmet. Bis zum Zeitpunkt der Abgabefrist dieser Arbeit ist die Grüne Bibliothek noch nicht in Betrieb genommen. Deshalb richtet sich der Ausblick einerseits darauf, was noch kommen wird, andererseits stellt er das Projekt an Hand einiger Beispiele in den grösseren Zusammenhang der derzeitigen bibliothekarischen Entwicklungen.

2 Voraussetzungen

2.1 Bibliothekspolitik an der ETH Zürich

Zusammen mit der früher als „Polytechnikum“ bezeichneten ETH Zürich wurde vor 150 Jahren auch die Bibliothek gegründet. Sie ist die Hauptbibliothek der ETH Zürich und fungiert zum einen als Hochschulbibliothek, zum andern als nationales Zentrum für naturwissenschaftliche und technische Information.⁴ Sie ist die grösste Bibliothek in der Schweiz und setzt als technisch-naturwissenschaftliche Bibliothek ihre Schwerpunkte im elektronischen Informationsangebot und in innovativen Dienstleistungen. Ihre Bestände und ihr Angebot stehen grundsätzlich jeder Person ab dem 16. Lebensjahr sowie öffentlichen und privaten Institutionen zur kostenlosen Nutzung zur Verfügung.⁵

An der ETH Zürich existiert ein zweischichtiges Bibliothekssystem. Neben der Hauptbibliothek, die eine reine Magazinbibliothek ist, existieren diverse Instituts- und Departements-Bibliotheken von unterschiedlichster Grösse und Struktur⁶. Vier von diesen Fachbereichsbibliotheken gehören organisatorisch und personell zur Hauptbibliothek, sind so genannte „Spezialbibliotheken“ der ETH-Bibliothek, haben aber ihren Standort in den Departementen. Alle vier „Spezialbibliotheken“ sind Freihandbibliotheken mit Ausleihfunktion.

Daneben existieren über 40 – bis auf ein paar Ausnahmen – kleine bis kleinste Bibliotheken, die von ihren Instituten eigenständig betrieben werden.

Gemäss einem Beschluss der Schulleitung der ETH Zürich aus dem Jahr 1998⁷ gehen alle Bestrebungen dahin, die Zusammenarbeit aller ETH-Bibliotheken zu verstärken, dies vor allem auf dem Gebiet der Erwerbung und Erschliessung der Medien, mit dem Ziel des Gesamtnachweises aller an der Eidgenössischen Technischen Hochschule vorhandenen Bibliotheksbestände im Bibliothekssystem NEBIS (Netzwerk von Bibliotheken und Informationsstellen in der Schweiz). Dieses Ziel wird zum einen umgesetzt durch ein umfassendes Angebot an elektronischen Ressourcen, vor allem Zeitschriften und Datenbanken, welche die

⁴ Vgl. Alice Keller/Wolfram Neubauer, Hochschulbibliotheken der Schweiz, in: Bibliothek: Forschung und Praxis, Jg. 23, Nr. 2 (1999), S. 136, online: http://www.bibliothek-saur.de/1999_2/133.pdf. Letzter Zugriff 1.5.06.

⁵ Vgl. Homepage ETH-Bibliothek-Dienstleistungen- Benutzungsbestimmungen: <http://www.ethbib.ethz.ch/service/ben-best.pdf>. Letzter Zugriff 1.5.06.

⁶ Die Gründe für das Entstehen eines zweischichtigen Bibliothekssystems sind in der Schweiz dieselben wie sie Berndt Doeckel für den deutschen Wissenschaftsbetrieb aufzählt. Vgl. Berndt Doeckel, Zentralisierung im zweischichtigen Bibliothekssystem der Universität Hamburg, Hamburg 2004, (Berliner Handreichungen zur Bibliothekswissenschaft, Heft 155), S. 11, online: <http://www.ib.hu-berlin.de/~kumlau/handreichungen/h155/>. Letzter Zugriff 1.5.06.

⁷ Unveröffentlichtes Dokument.

ETH-Bibliothek campusweit lizenziert,⁸ zum anderen durch das Angebot der Hauptbibliothek, die noch nicht in NEBIS nachgewiesenen Bestände der andern Bibliotheken retrospektiv zu erfassen. Die Gruppe Sonderkatalogisierung der ETH-Bibliothek ist für dieses „Projekt Retrokatalogisierung“ verantwortlich. Bis Ende 2005 wird es weitgehend abgeschlossen sein.⁹

Mit diesen und weiteren Angeboten versucht die Hauptbibliothek, die Institutsbibliotheken „ins Boot zu holen“, um die vorgegebene Zielsetzung zur Zusammenarbeit so wirkungsvoll wie möglich zu realisieren.

Die ETH-Bibliothek ist Teil des NEBIS-Verbundes,¹⁰ dem zurzeit über 80 weitere Bibliotheken in der Schweiz angeschlossen sind. Sie beherbergt auch die zentrale Koordinationsstelle dieses Verbundes, welche zuständig ist für die Beratung, Schulung und Informationsversorgung aller Verbundbibliotheken. An der ETH-Bibliothek werden auch die Server für das Bibliothekssystem Aleph der Firma ExLibris betreut.

Von den Verbundbibliotheken beteiligen sich ca. 30 aktiv am Online-Ausleihverbund – selbstverständlich auch die ETH-Bibliothek und ihre „Spezialbibliotheken“ – über den sich die Benutzenden die Dokumente in NEBIS bestellen und in ihrer eigenen Stammbibliothek abholen können.

Der Bestand der ETH-Bibliothek ist aus Kapazitätsgründen auf mehrere Standorte verteilt. Neben den vier „Spezialbibliotheken“ und der Hauptbibliothek im Zentrum gibt es noch eine Depotbibliothek auf dem Hönggerberg, welche dort umfassende Magazinräume mit Kompaktanlagen zur Verfügung stellt. Sie bietet auch eine Ortsleihe an, da auf dem Hönggerberg, wie bereits erwähnt, mehrere bedeutende Departemente der ETH angesiedelt sind. Zwischen diesen Standorten verkehrt zweimal täglich ein Kurierdienst. Die andern Verbundbibliotheken werden von der ETH-Bibliothek einmal täglich per Post bzw. die Bibliotheken auf dem Platz Zürich per Kurier beliefert.

Um den Service für die Benutzenden zu optimieren wird angestrebt, möglichst viele Bibliotheken am Ausleihverbund zu beteiligen. So liefert die ETH-Bibliothek ihre Dokumente auch in Bibliotheken, die selbst noch nicht an externe Benutzer und Benutzerinnen ausleihen.

⁸ Vgl. Homepage ETH-Bibliothek-Bibliothek Online-Gesamtes Angebot an Elektronischen Informationsquellen der ETH-Bibliothek: <http://www.ethbib.ethz.ch/bibliothek.html>. Letzter Zugriff 1.5.06. Z. B. umfasst das Angebot zurzeit (Mai 2005) über 7300 elektronischen Zeitschriftentitel und ca. 190 Datenbanken.

⁹ Bibliotheken mit einem Bestand grösser 5'000 wurden mit Priorität angegangen; 28 ETH-Bibliotheken sind derzeit in NEBIS nachgewiesen.

¹⁰ Vgl. Homepage NEBIS: <http://www.nebis.ch/>. Letzter Zugriff 1.5.06. (Neben dem NEBIS gibt es im IDS (Informationsverbund Deutschschweiz) noch vier weitere Verbünde, die alle ebenfalls mit dem Bibliothekssystem Aleph arbeiten und untereinander ausleihen).

Daneben unterhält die ETH-Bibliothek einen sehr effizienten Kopienversand von Zeitschriften-Artikeln, der für alle Mitglieder der ETH Zürich kostenlos ist. Sie ist als einzige Schweizer Bibliothek Lieferbibliothek des Dokumentlieferdienstes „Subito“¹¹.

2.2 Die sieben Vorgänger-Bibliotheken

Von den sieben Bibliotheken, die sich zur Einheit Grüne Bibliothek zusammenschliessen, ist die **Forstbibliothek** des Departementes Umweltwissenschaften – die grösste der sieben – bereits eine „Spezialbibliothek“ der ETH-Bibliothek. Das heisst, ihre Bestände sind vollständig, inklusive Zeitschriftenbände und –hefte, im Bibliothekssystem nachgewiesen und über NEBIS bestellbar. Die Erwerbung und Katalogisierung laufen über die Hauptbibliothek, vor Ort erfolgen noch Fachreferat, Beratung, Ausleihe und Kopienversand.

Die drei anderen Bibliotheken des Departementes Umweltwissenschaften, die beiden **Bibliotheken des Geobotanisches Instituts** (– **Stiftung Rübel** und – **Systematik-Bibliothek**) und die **Bibliothek für Atmosphäre und Klima** gehören ebenfalls zum NEBIS-Verbund, arbeiten aber nicht mit dem Ausleihmodul von Aleph. Eine weitere Bibliothek dieses Departementes, die **Bibliothek des Instituts für Terrestrische Oekologie**, ist relativ klein und ihr Bestand vollständig auch in der Hauptbibliothek vorhanden. Daher wurde im Hinblick auf die Zusammenführung diese Bibliothek nicht mehr in NEBIS aufgenommen.

Vom Departement Agrar- und Lebensmittelwissenschaften kommen zwei Bibliotheken zur Grünen Bibliothek, die **Bibliothek des Instituts für Pflanzenwissenschaften**, ebenfalls im NEBIS-Verbund aber ohne Online-Ausleihe, und die **Bibliothek des Instituts für Nutztierwissenschaften**; deren Bestand wurde im Hinblick auf den Zusammenschluss von der Gruppe Sonderkatalogisierung als Sonderstandort der Forstbibliothek aufgenommen.

Allen diesen Bibliotheken ist gemeinsam, dass sie in ihren Fachbereichen angesiedelt sind und von diesen verwaltet werden. Deshalb sind diese Einrichtungen sehr mit ihren Instituten verwachsen. Die Bibliotheksverantwortlichen sind nicht bibliothekarische Fachkräfte, sondern haben ein Studium im Fachbereich abgeschlossen oder führen das Sekretariat und daneben noch die Bibliothek. Bibliotheksbestände und -personal werden von den Instituten bezahlt, was natürlich den Institutsangehörigen ein umfangreiches Mitspracherecht einräumt. In einigen dieser Bibliotheken haben sich über die Jahre alte, spezielle und z. T. persönliche Sammlungen entwickelt; diese sind jedoch grösstenteils unkatalogisiert. Da die Bibliotheken klein und sehr überschaubar sind, wissen die Leute, wo „ihre“ Literatur zu finden ist. Der

¹¹ Vgl. Homepage Subito: <http://www.subito-doc.de/>. Letzter Zugriff 1.5.06.

Umgang der Bibliothekarinnen mit ihren Nutzerinnen und Nutzern ist unkompliziert, informell und sehr dienstleistungsorientiert, man kennt sich mit Namen und Funktion.

Unter diesem Aspekt ist es nachvollziehbar, dass die Institute der Bibliothekszusammenlegung etwas skeptisch gegenüber stehen, fürchten sie doch, ihre Sonderstellung zu verlieren und sorgen sie sich doch um „ihre“ Einrichtung, „ihren“ Bestand und „ihr“ Personal, das jetzt unter die „Fittiche“ der grossen anonymen Schwester ETH-Bibliothek genommen wird.

Unter diesen Voraussetzungen ist es unerlässlich, den ganzen Prozess der Zusammenlegung mit viel Fingerspitzengefühl voranzutreiben.

Gegenwärtig verhält es sich so, dass die räumliche Situation in allen diesen Bibliotheken eher angespannt ist, die Platzverhältnisse sind eng und/oder ungeeignet, die Bestände auf mehrere Räume verteilt, vereinzelt werden Dokumente sogar im Keller oder auf dem Dachboden aufbewahrt. Auch die Öffnungszeiten sind eingeschränkt, da – ausser in der Forstbibliothek – die Bibliotheken mit einem minimalen Stellenaufwand betrieben werden müssen.

Die folgende tabellarische Zusammenstellung der sieben Bibliotheken erlaubt einen Vergleich dieser Einrichtungen.

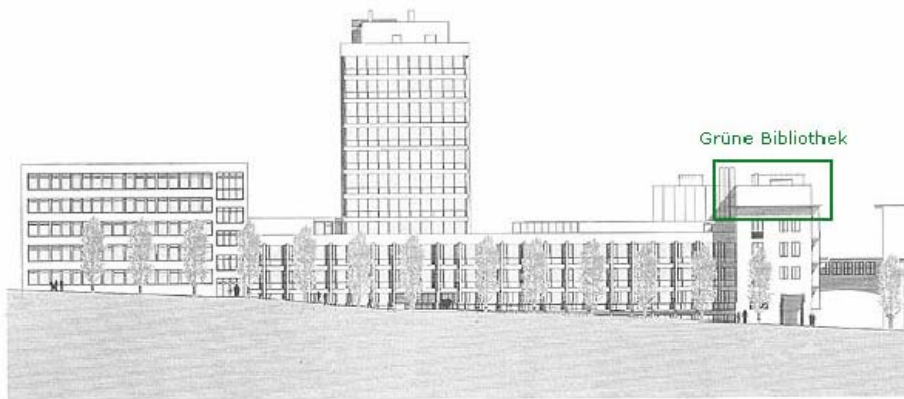
Grüne Bibliothek - Vorgängerbibliotheken

Name Bibliothek	Name Institut	Bibliotheks-kürzel	Alephkürzel	Adresse	Öffnungszeiten	Sammelgebiet	Bestand	Besonderheiten Bestand	Besonderheiten räumlich/organisatorisch	Ausleihmodi	Stellen%
Forst-Bibliothek	D-UWIS / Forstwissenschaften	ETH-FOR	E05	ETH Zentrum	Mo-Do: 10:00-13:00/14:00-17:00; Fr: 10:00-14:00	Waldbau, Forsteinrichtung, Forstpolitik, Forstökonomie, Holz	30'000 Bände, 150 laufende ZS, CD-ROM, Mikrofichen, Nachschlagewerke, Rara, Videokassetten		In zwei nebeneinanderliegenden Räumen	Freihandbibliothek, an NEBIS-Benutzerinnen und -benutzer ausleihbar	1.7
Bibliothek Geobotanisches Institut - Stiftung Rübel	D-UWIS / Geobotanisches Institutes ETH	ETH-GEOBOT	E47	Zürichbergstr. 38	Mo, Di: 8.30-11.30/13.00-17.00; Do: 8.30-11.30	Pflanzenökologie, Pflanzenevolution, Pflanzensoziologie Europas, Naturschutz- und Renaturierungsökologie	25'000 Bände, 100 laufende ZS, Landeskarten, 800 Vegetationskarten	60'000 Separata europäische Pflanzensoziologie (nicht in Nebis); Verkaufs- bzw. Tauschstelle für: Bulletin of the Geobotanical Institute ETH, Veröffentlichungen des Geobotanischen Institutes	In zwei nebeneinanderliegenden Räumen mit Kompaktusanlage / Bis Ende 80er Jahre wurde das Institut inkl. Bibliothek von einer Stiftung finanziert, heute noch teilweise	Öffentlich zugängliche Instituts- und Freihandbibliothek. Der Bestand ist ausleihbar	0.5
Bibliothek Geobotanisches Institut - Systematik-Bibliothek	D-UWIS / Geobotanisches Institutes ETH	ETH-GEOSYST	E55	Zollikerstr. 137	Mo-Fr: 9.00-12.00	Pflanzen systematik, Evolutionsbiologie, Kryptogamen, insbesondere Mykologie	7000 Bände, ca. 200 laufenden Zeitschriften (v.a. Tausch), Karten	Tauschstelle: Botanica Helvetica; mehrere 100'000 Separata (nicht katalogisiert) = botanische, mykologische und phytopathologische Sonderdrucke der ETH, gesammelt ab ca. 1890	Auf mehreren Stockwerken in verschiedenen Räumen	Öffentlich zugängliche Instituts- und Freihandbibliothek. Der Bestand ist ausleihbar	0.5
Bibliothek für Atmosphäre und Klima	D-UWIS / Institut für Atmosphäre und Klima	ETH-IAC	E69	Winterthurerstr. 190, Uni Irchel	keine festen Ausleihzeiten	Klimatologie - Hydrologie	10'000 Bände, 50 laufende Zeitschriften, alle Landeskarten		An zwei Standorten: Hauptstandort Irchel: Klimaforschung (über 5 Räume verteilt); Döpendance Hönggerberg: Atmosphärenphysik	Vor allem für Institutsangehörige	0.3
Bibliothek Institut für Pflanzenwissenschaften	D-AGRL / Institut für Pflanzenwissenschaften	ETH-IPW	E70	Universitätsstr. 2	Mo, Di, Do: 10:00-12:00/13:00-16:30, Mi + Fr: 10:00-12:00	Pflanzenbau, Phytopathologie, Pflanzenbiologie, angewandte Entomologie	10'000 Bände, 60 laufende Zeitschriften, alle Landeskarten, Dissertationen, Publikationen von Institutsangehörigen, z.T. Diplomarbeiten des Instituts	Separata (nicht katalogisiert)	Hauptbibliothek LFW in zwei Räumen (Pflanzenbiologie, Pflanzenbau, Phytopathologie); zwei Aussenstandorte FEL (Pflanzenernährung) und NW (Angewandte Entomologie)	LFW: Freihandbibliothek, Bestand ausleihbar, FEL: über E-Mail bestellen, NW: vor Ort einsehen	0.6
Bibliothek des Instituts für Terrestrische Ökologie	D-UWIS / Institut für Terrestrische Ökologie	ETH-ITO		Schlieren			4000 Bände	wird aufgelöst			?
Bibliothek Institut für Nutztierwissenschaften	D-AGRL / Institut für Nutztierwissenschaften	ETH-INW		Tannenstr. 1 / Universitätsstr. 2	wie Institut	Tierzucht, Züchtungsbiologie, Ernährungsbiologie, Tierhaltung	Züchtungsbiologie: 25 laufende Zeitschriften, 3500 Bände / Ernährungsbiologie: 4000 Bände, ? laufende Zeitschriften	Züchtungsbiologie: Fotoalben / Bestand Ernährungsbiologie bleibt am Institut	2 Standorte: Gruppe Züchtungsbiologie / Gruppe Ernährungsbiologie; auf mehrere Räume und Stockwerke verteilt	Nur an Institutsangehörige	?

2.3 Die neue Bibliothek¹²

Wie bereits erwähnt, soll in den Räumen der ehemaligen Chemie-Bibliothek im Gebäude CHN eine neue gemeinsame Bibliothek der Departemente Agrar- und Lebensmittelwissenschaften und Umweltwissenschaften entstehen, kombiniert aus den Institutsbibliotheken dieser zwei Departemente und aus einem Teil des Bestandes der Hauptbibliothek. Ihr Name wird **Grüne Bibliothek** (GB) sein. Sie soll eine Forschungs- und Studienbibliothek der ETH Zürich werden, d. h. Hauptaufgabe wird die Literaturversorgung ihrer Departemente sein. Im Gegensatz zu den meisten ihrer Vorgängerinnen wird sie eine öffentliche Bibliothek und zugleich eine Leitbibliothek für den gesamten Bereich der Umwelt-, Agrar- und Lebensmittelwissenschaften werden. Als eigenständige Spezialbibliothek der ETH Zürich nimmt sie Teil am NEBIS-Verbundsystem. Räumlich ist sie als Freihandbibliothek ohne geschlossenen Magazinbereich konzipiert. In einer ersten Phase werden Öffnungszeiten von 09:00-20:00 Uhr (Montag bis Freitag) angeboten.

Die Grüne Bibliothek soll eine moderne, grosszügig eingerichtete Freihandbibliothek mit insgesamt 68 W-LAN Arbeitsplätzen¹³ und 24-Stunden-Zugang für Mitarbeitende der teilnehmenden Partnerinstitutionen werden. Alle Medien werden mit RFID-Sicherung ausgerüstet, gekoppelt mit einer Selbstverbuchungsanlage. Da Institutsmitarbeitende dank einem Zugangssystem per Fingerprint die Möglichkeit haben, auch ausserhalb der Öffnungszeiten die Grüne Bibliothek zu benutzen, ist eine Selbstverbuchungs- und Buchsicherungsanlage eine absolute Notwendigkeit.



Gebäudekomplex CHN: Ansicht von der Universitätsstrasse (Quelle: Belegungsplan, Stand: 10.07.2003, ETH Konsultativorgan / BBP)

¹² In diesem Kapitel stütze ich mich auf das Pflichtenheft zur Errichtung der „Grünen Bibliothek“ im Rahmen des Umbauprojektes „ETH Zürich Zentrum Chemie-Altbauten“, Version 2 vom 29.10.2004, unveröffentlichtes Dokument.

¹³ W-LAN-Arbeitsplätze sind auch in Bibliotheken der neuste Trend. Vgl. dazu: Ingo Kolasa, Bibliotheksbau, in: Die moderne Bibliothek, hrsg. Von Rudolf Frankenberger und Klaus Haller, München 2004, S. 70.

Als Vergleich dazu: die Hauptbibliothek hat ca. 200 Arbeitsplätze, davon sind etwas mehr als 30 mit PCs ausgerüstet, W-LAN-Empfang ist überall möglich.

3 Umsetzung

3.1 Projektkonzeption

Die „Grüne Bibliothek“ ist ein Subprojekt des umfangreichen Gesamtprojektes der ETH „Umbau Chemie-Altbauten“. ¹⁴ Der Auftraggeber des bibliotheksbezogenen Teils ist der Direktor der ETH-Bibliothek. Im Steuerungsausschuss sitzen je ein Vertreter der Departemente, die Leiterin des Bereiches „Information und Spezialbibliotheken“ der ETH-Bibliothek, der die Gesamtverantwortung des Projektes obliegt, und die zukünftige Leiterin der Grünen Bibliothek. Nach der Planungsphase wurde Anfang 2005 von der ETH-Bibliothek eine Projektleiterin zur Umsetzung eingesetzt, welche den Projektablauf zu überwachen und zu steuern hat, die Prozesse koordiniert und verantwortlich für den Einsatz der personellen Ressourcen ist. Diese Konstellation ist im Projektmanagement eher ungewöhnlich, sind doch in der Regel die Projektverantwortung und –durchführung bei der gleichen Person, doch:

„Eine Projektorganisation ergibt sich nicht immer zwangsläufig und nach einem bestimmten Muster. Auch hier gilt es, bedarfs- und dem Projekt angepasst eine solche zu implementieren, die auf der einen Seite Vorgänge beschleunigt, wichtige Entscheidungen herbeiführt und die Verantwortlichkeiten verteilt, auf der andern Seite aber nicht zu einem formalistischen Hemmschuh wird.“¹⁵

Da die meisten mit dem Projekt befassten Personen daneben voll im Tagesgeschäft eingebunden sind, hat sich aus praktischen Gründen die Teilung der Projektleitung aufgedrängt.

Die Projektplanung wird von einer Strategischen und einer Operativen Gruppe vorgenommen.

In der Strategischen Planungsgruppe sitzen neben drei Personen der ETH-Bibliothek¹⁶ neun Vertreter und Vertreterinnen der betroffenen Institute¹⁷. Diese Gruppe fällt die strategischen und politischen Entscheide und beschliesst über die finanziellen Ressourcen.

Die Operative Planungsgruppe setzt die Beschlüsse der Strategischen Gruppe um, übernimmt die Ablaufplanung des Projektes, ist aber auch zuständig für die konkrete Umsetzung im Detail. Die Mitglieder dieser Gruppe sind die fünf Bibliothekarinnen und Bibliothekare der beteiligten Bibliotheken, die Projektleiterin und seit Herbst 2004 auch die Autorin der vorliegenden Arbeit mit der Aufgabe, das Projekt zu dokumentieren. Der Leiter der Forstbibliothek

¹⁴ Vgl. Homepage ETH Zürich-Über uns-[Aktivitäten](http://www.rochade.ethz.ch/)-Chemie-Altbauten: <http://www.rochade.ethz.ch/>. Letzter Zugriff 1.5.06.

¹⁵ Vgl. Dirk Heche, Praxis des Projektmanagements, Berlin 2004, S. 61.

¹⁶ Die Projektgesamtverantwortliche, die Projektleiterin und der Leiter der Forstbibliothek.

¹⁷ Forsteinrichtung und Waldwachstum, Geobotanisches Institut, Institut für Atmosphäre und Klima, Institut für Nutztierwissenschaften, Institut für Pflanzenwissenschaften, Institut für Terrestrische Ökologie.

ist der Vorsitzende dieser Gruppe. Da er auch Mitglied der Strategischen Gruppe ist, fungiert er als Verbindungsglied dieser zwei Gremien.

Die meisten Mitglieder der Operativen Planungsgruppe sind vom Projekt Grüne Bibliothek direkt betroffen. In der Organisationsentwicklung ist dieser Partizipationsansatz, nämlich die Einbindung der direkt Betroffenen und deren aktive Teilnahme am Veränderungsprozess, ein wichtiger Schritt dazu, das Projekt zu einem erfolgreichen Abschluss zu bringen, vorausgesetzt diese Zielgruppe ist dem Prozess gegenüber positiv eingestellt. Über diese Personen kann dann auch das weitere Arbeitsumfeld zu einer positiven Einstellung gegenüber den Neuerungen gelangen.¹⁸

Ebenfalls im Sinne des Partizipationsprinzips hat sich seit Anfang 2005 zusätzlich ein Operativer Ausschuss gebildet, da viele Prozesse dieses Projektes innerhalb der ETH-Bibliothek ab- bzw. zusammenlaufen. Er besteht aus vier Personen der ETH-Bibliothek, nämlich der Projektleiterin, dem Leiter Forstbibliothek, der für das Projekt verantwortlichen Person aus den IT-Diensten und der Verfasserin dieser Arbeit. Mit dieser Gruppe tagt das kleinstmögliche Team, das über alle notwendigen Fähigkeiten verfügt.¹⁹ Sie unternimmt die Detailplanung des Projektes und berät sich in Einzelproblemen mit den zuständigen Ansprechpersonen innerhalb der Hauptbibliothek.

Das Projekt basiert auf einem Schulleitungsbeschluss vom März 2000 und wurde im Juni 2003 definitiv in Angriff genommen. Mit dem Schulleitungsbeschluss wurde die Auftragsphase dieses Projektes initiiert, im Juni 2003 begann dessen Planungsphase²⁰.

Am 7. Oktober 2003 trafen sich die Mitglieder beider Planungsgruppen zu einer ersten gemeinsamen Sitzung. Das war ein wichtiger Schritt im Gesamtprozess, denn die frühzeitige Einbindung der direkt Betroffenen ist ein massgeblicher Faktor im Projektmanagement: „You can ensure high commitment to implementing a decision if you involve those most affected by that decision early in the decision-making process“.²¹

In der Folge organisierten sich die zwei Gruppen unabhängig voneinander, die Strategische Gruppe trifft sich zweimal im Jahr, die Operative Gruppe alle 14 Tage.

Im Verlaufe dieses Projektes wurden ein paar Subprojekte definiert, mit denen sich – koordiniert von der Projektleitung – die entsprechenden Fachpersonen beschäftigen. Es handelt

¹⁸ Vgl. dazu Change Management mit Organisationsentwicklung, hrsg. von Axel Kaune, Berlin 2004, (Grundlagen der Betriebswirtschaft, Band 74), S. 19f.

¹⁹ Alexander Laufer/Edward J. Hoffman, Ninty-nine rules for managing “faster, better, cheaper” projects, principle five: teamwork 48., S. 7, http://appl.nasa.gov/pdf/47990main_47442main_ninety_nine_rules.pdf. Letzter Zugriff 1.5.06.

²⁰ Change management, S. 16ff. In der dazwischen liegenden Diagnosephase (ebd. S. 17) wurden die baulichen und politischen Voraussetzungen geklärt.

sich um die Teilprojekte RFID (Auswahl, Beschaffung und Inbetriebsetzung eines RFID-Systems), Label-Print (Drucken der Signaturschilder aus Aleph) und Dublettenverwertung. „The stability of a system composed of connected elements that suffer from uncertainty is sharply reduced when the number of elements exceeds a certain critical value. Therefore [...] splitting a large program into several independent projects will enhance stability.“²²

Die personelle und terminliche Entkoppelung ist nur beschränkt umsetzbar, da zum Teil dieselben Personen involviert sind beziehungsweise Arbeitsabläufe vom Fortgang des Projektes abhängen. Zum Beispiel hängt vom Subprojekt Label-Print ab, wie beim Umzug das Ausrüsten der Medien ablaufen wird.

Offizielles Projektende ist der 17. Oktober 2005. Eine Woche später startet der Vorlesungsbetrieb des Wintersemesters 2005/06 an der ETH Zürich. Einzelne Subprojekte laufen erwartungsgemäss noch über diesen Zeitpunkt hinaus weiter.

3.2 Räumliche Rahmenbedingungen

Die Grüne Bibliothek befindet sich in den beiden Stockwerken H und J²³ des so genannten CHN-Gebäudes. Dieser Baukomplex wurde in drei Teiletappen von 1951 bis 1973 erbaut. 1983-1986 erfolgte die Aufstockung der damaligen Chemiebibliothek mit dem jetzigen J-Geschoss.

Die beiden Bibliotheksebenen umfassen nicht den gesamten Geschossperimeter und sind durch einen Treppenaufgang miteinander verbunden. Die Gesamtfläche beträgt 1'037 m², wovon der Raum im H-Stock 465 m², der andere 572 m² aufweist. Innerhalb der Bibliotheksfläche ist das obere Geschoss mit einem Personen- und einem Bücherlift erschlossen.²⁴

Im H-Stock befinden sich der Eingang mit den Gates der Sicherungsanlage, die Ausleih- und Informationstheke, Bildschirmarbeitsplätze für OPAC-Abfragen, Arbeitsplätze mit Netzanschluss, zwei Gruppenarbeitsräume von 16 m², ein Sitzungszimmer, der Zeitschriftenbereich, die Nachschlagewerke und Sondermedien, zwei Kopiergeräte und die Selbstverbuchungsanlage. Garderoben und Schliessfächer für ca. 80 Personen werden vor dem Eingang in die

²¹ Laufer/Hoffman, Ninty-nine rules, principle one: systematic and integrative planning 7., p. 2, http://appl.nasa.gov/pdf/47990main_47442main_ninety_nine_rules.pdf. Letzter Zugriff 1.5.06.

²² Laufer/Hoffman, Ninty-nine rules, principle tree: isolation and absorption 26., p. 5, http://appl.nasa.gov/pdf/47990main_47442main_ninety_nine_rules.pdf. Letzter Zugriff 1.5.06.

²³ Das sind das vierte und fünfte Stockwerk.

²⁴ Vgl. Pläne, Anhang 0, S. 48/49

Bibliothek zu finden sein. Die Büros für die Mitarbeitenden, darunter ein grösseres für die Logistik, sind ebenfalls auf diesem Stockwerk angesiedelt.

Für die Zeitschriftenauslage von 700 Titeln sind Boxen für die ein bis zwei neuesten Jahrgänge vorgesehen, auf denen jeweils das aktuellste Heft plan aufliegt. In diesem Bereich werden auch eine Lesecke mit Sitzgelegenheiten zur Verfügung stehen, damit bequem in den Heften gelesen werden kann.

Die Zone, in der Sondermedien und Nachschlagewerke konsultiert werden können, weist neben den Gestellen für die Lexika und Wörterbücher einen Kartenschrank mit Tisch und Spezialgeräte für CDs, DVDs, Mikrofiches und Videos auf.

Die Anlage der verschiedenen Funktionsbereiche berücksichtigt die jeweilige Lärmbelastung sowie ein möglichst überschneidungsfreies Verkehrswegekzept.

Im J-Stock werden den Benutzern und Benutzerinnen neben Arbeitsplätzen mit Netzananschluss und Abfrage-PCs ca. 2000 Laufmeter Regale für ungefähr 45'000 Monographien und Periodika zur Verfügung stehen.²⁵ Die Gestelle werden mit einem Achsabstand von 1,60 m aufgestellt²⁶, aber aus statischen Gründen nur mit fünf Regalböden bestückt. Beim Umbau hat sich nämlich herausgestellt, dass durch den vorgesehenen Bestand die Bodenbelastung zu hoch wäre. Mit einem zusätzlichen Bodenaufbau, der das Gewicht der Büchergestelle möglichst gleichmässig verteilt, konnte die Statik nachträglich noch erhöht werden.

Im J-Stock ist der leise Lese- und Konsultationsbereich zusammengefasst, da sich hier neben den Bücherregalen nur Arbeits- und Leseplätze befinden.

Die Beleuchtung zwischen den Regalen wird in beiden Räumen mittels an der Decke montierten Lichtbändern realisiert. Hingegen werden die Arbeitsplätze vorläufig nicht mit zusätzlichen Lampen ausgerüstet, da sie sich alle entlang den Fenstern befinden und mit natürlichem Licht versorgt werden.

Betrachtet man die neue Bibliothek im Hinblick auf die „Faulkner-Brownschen-Gesetze“²⁷, so können folgende Aussagen gemacht werden:

Die Forderung nach Flexibilität ist insofern erfüllt, als die Räume eben und offen sind, mit Ausnahme der Räume für das Personal und der Gruppenarbeitsräume. Einschränkungen entstehen jedoch durch die Aufteilung in zwei Stockwerke und die begrenzte Belastbarkeit

²⁵ Das ergibt knapp 25 Bände pro Meter Regalboden; nach DIN-Normen beträgt die Kapazität pro Meter Regalboden im Freihandbereich 20-30 Bände. Vgl. Bau- und Nutzungsbestimmungen von wissenschaftlichen Bibliotheken, hrsg. DIN Deutsches Institut für Normung, Berlin 1998, (DIN-Fachbericht 13), S. 20.

²⁶ Was einem normierten Abstand für Freihandmagazine entspricht, ebd., S. 19.

²⁷ Im Folgenden zitiert nach Ulrich Naumann, Unterlagen für das Fernstudium am Institut für Bibliothekswissenschaft der Humboldt-Universität zu Berlin, 11.1: Bibliotheksbau, <http://www.ub.fu-berlin.de/~naumann/biblbauf.pdf>. Letzter Zugriff 1.5.06.

der Böden (siehe auch bei Veränderbarkeit). Eine hohe Flexibilität ist jedoch für die Benutzerarbeitsplätze dank W-LAN gegeben.

Die Bibliothek wird dem Anspruch nach Kompaktheit zu einem grossen Teil gerecht, ist doch der Freihandbereich aus insgesamt drei Kuben gebildet. Die Treppe zum oberen Stock bildet das Verbindungselement von zwei kubischen Räumen.

Die Zugänglichkeit ist durch die Lage der Bibliothek im 4. und 5. Stockwerk des Gebäudes etwas eingeschränkt. Neben einer Haupt- und mehreren Nebentreppenhäusern sind die Ebenen durch mehrere Lifte erschlossen.

Die Forderung nach Erweiterungsfähigkeit wird bauseitig nicht erfüllt. Um Platz im Freihandbestand für Neues zu schaffen, hat die Bibliothek aber die Möglichkeit der Magazinierung von Dokumenten in der Hauptbibliothek.

Auch das Prinzip der Veränderbarkeit ist nur beschränkt verwirklicht, da wegen der Statik nur eine bereits vordefinierte und offiziell abgenommene Regalbelegung realisiert werden kann.

Die Regale sind zudem an der dazwischen laufenden Deckenbeleuchtung auszurichten.

Ob die weiteren drei Forderungen, „gut organisiert“, „bequem“ und „konstant gegenüber Umwelteinflüssen“, eingehalten werden, wird sich erst bei laufendem Betrieb der Bibliothek wirklich erweisen.

Dem Prinzip der Sicherheit ist im Hinblick auf die Dokumentensicherung mit der RFID-Ausrüstung und der Lage der Informationstheke im Eingangsbereich so weit wie möglich Rechnung getragen. Als Sicherheitsmoment für Menschen und Gebäude führt die ETH für alle Mitarbeitenden regelmässig einen halbtägigen Brandschutzkurs durch, den zu besuchen Pflicht ist, ebenso wie dessen sporadische Wiederholung.

Die optimale Ausnutzung der zur Verfügung stehenden Ressourcen und damit eine wirtschaftliche Führung der Bibliothek wird ebenfalls erreicht werden: Die Kombination von Selbstverbuchung, Buchsicherung und individueller Schliessanlage ermöglicht den Institutsmitarbeitenden, die Bibliothek auch ausserhalb der Öffnungszeiten zu benutzen.

Zusammenfassend kann festgestellt werden, dass wo immer möglich in der Bibliotheksplanung den Forderungen Faulkner-Browns Rechnung getragen wird.

3.3 Arbeitsabläufe

3.3.1 Die Grüne Bibliothek – eine „Spezialbibliothek“ der ETH-Bibliothek

Wie schon in Kapitel 2.3 erwähnt, wird die Grüne Bibliothek eine „Spezialbibliothek“ der ETH-Bibliothek. In NEBIS tritt sie an die Stelle einer ihrer Vorgängerinnen, der Forstbibliothek, und übernimmt deren Verbunds-Kürzel (E05). Innerhalb des Verbundes wird sie die vollen Dienstleistungen einer ETH-„Spezialbibliothek“ erbringen: Ausleihe und Kopienversand ihrer

Dokumente an alle am Ausleihverbund NEBIS beteiligten Bibliotheken sowie den IDS (Informationsverbund Deutschschweiz) und als Kopienlieferantin für Subito.

Als Freihandbibliothek mit Ausleihfunktion ist sie jedoch in erster Linie auf die Bedürfnisse der Institutsanhörigen ausgerichtet, deren Literaturversorgung Priorität hat.

Die Erwerbung der Monographien und Schriftenreihen übernimmt wie auch für die andern „Spezialbibliotheken“ die Hauptbibliothek. Die Dokumente werden von den Medienbearbeitungsgruppen²⁸ bestellt, nachdem die Literaturswahl durch die Fachreferentinnen und Fachreferenten erfolgt ist. Bei Eintreffen der Bücher in der Hauptbibliothek erfassen die Mitarbeiterinnen im Erwerbungsmodul von Aleph die entsprechenden Rechnungen dazu, ergänzen die Bestellangaben in der Titelaufnahme zu einem vollständigen Katalogisat und senden die in Bearbeitung gesetzten Bücher an ihren Bestimmungsort. Dort wird noch die Sacherschliessung gemacht, die Signatur vergeben, das Dokument mit dem eigenen Bibliotheksstempel gekennzeichnet, der Strichcode eingelesen und gegebenenfalls der RFID-Tag angebracht.

Obwohl beim Transfer in die Zielbibliothek eine zeitliche Verzögerung auftritt, überwiegen die Vorteile der zentralen Medienverarbeitung: Lieferantenkonzentration, optimale Liefer- und Rechnungsbedingungen und Konzentration der Aleph-Fachkompetenz, die in den Medienbearbeitungsgruppen vorhanden ist.

Die Tausch- und Geschenk-Dokumente werden in den Bibliotheken selbst verarbeitet.

Auch die Zeitschriftenverwaltung wird zentral an der Hauptbibliothek ausgeführt. Da alle Hefte einzeln in NEBIS nachgewiesen werden, sind gute Kenntnisse des Aleph-Zeitschriftenmoduls Voraussetzung. Ebenso stellen das Zeitschriftengeschäft und die Katalogisierung von Zeitschriften besondere Anforderungen, die bei den Mitarbeitenden der Zeitschriftengruppe am Hauptstandort vorhanden sind. Deshalb werden für die Grüne Bibliothek nicht nur die Kauf-, sondern auch die Tausch- und Geschenk-Abonnemente zentral verarbeitet.²⁹

Der Ablauf ist ähnlich wie bei den Monographien und Schriftenreihen: Die Hefte werden vom Verlag in die Hauptbibliothek geschickt, dort möglichst am selben Tag ins System eingegeben und an die Zielorte weitergeleitet. In der Zeitschriftengruppe ist je eine Ansprechperson für die „Spezialbibliotheken“ bestimmt, welche die Hefte „ihrer“ Bibliothek verarbeitet, signiert und stempelt. Die Rechnungskontrolle erfolgt einmal jährlich.

²⁸ Die ETH-Bibliothek hat vor sechs Jahren die integrierte Buchbearbeitung eingeführt. Bestellung, Eingang und Erfassung aller Kauf-Monographien und -Serien werden von zwei Medienbearbeitungsgruppen ausgeführt. Jede „Spezialbibliothek“ hat in den Medienbearbeitungsgruppen eine Ansprechperson, die für Organisation und Kommunikation zuständig ist. Die Dokumente werden von allen Gruppenmitgliedern bestellt und katalogisiert.

3.3.2 RFID

„RFID steht für Radio Frequency Identification (Identifizierung per Funk). Mit dieser Technik können berührungslos Daten gelesen und gespeichert werden. Diese werden auf so genannten "RFID-Tags" [...] gespeichert. [...] Die gespeicherten Daten lassen sich über Funk auslesen und können somit, im Gegensatz zu den heute allgegenwärtigen Barcodes, auch ohne direkte Sichtverbindung ausgelesen werden. Darüber hinaus ermöglichen RFID-Tags die Speicherung grösserer Datenmengen als Barcodes [...] Die Entfernung, über die ein Tag ausgelesen werden kann, schwankt durch unterschiedliche Sendestärken, Empfangstechniken und Umwelteinflüsse zwischen wenigen Millimetern und maximal 30 Metern.“³⁰

Aus diesen Gründen kommt die RFID-Technologie vermehrt auch in Bibliotheken zur Anwendung. Dank dem berührungslosen Einlesen ist das gleichzeitige Verarbeiten mehrerer Dokumente möglich und die Ausleihen können von den Benutzenden selber vorgenommen werden. Daneben dient diese Technik auch der Buchsicherung, die nur durch eine korrekte Ausleihtransaktion deaktiviert wird. Weitere Anwendungen von RFID in Bibliotheken sind Zutrittskontrollen, Revisionsarbeiten vor Ort und die Organisation des Bücherrückschubes.³¹

RFID wurde als Subprojekt der Grünen Bibliothek definiert, da diese Technik verbundweit noch nicht angewendet wird. In der Grünen Bibliothek soll sie vorerst für die Dokumentsicherung und die Selbstverbuchung eingesetzt werden. Auf jeden „Tag“ wird ein Schlüsselcode gespeichert, der mit einem eindeutigen Code in Aleph (dem Barcode) verknüpft wird und über den die Dokumentdaten abgerufen werden. Die Barcodes müssen nach wie vor auf den Medien angebracht werden, da die Verbundausleihe damit arbeitet.

Die Einführung der Funktionalitäten von RFID wird mit der Konversion auf die Aleph-Version 16 gekoppelt, damit systemseitig die Anpassungsarbeiten nur in einer Version gemacht werden müssen. Die Konversion ist auf das letzte Quartal dieses Jahres geplant.

Zu einem späteren Zeitpunkt wird auch die Anwendung von RFID für Revisionsarbeiten, also das Auffinden verstellter Bücher in den Gestellen, überprüft.

Die Dauer dieses Subprojektes geht somit über den Abschluss des Projektes Grüne Bibliothek hinaus.

²⁹ Tausch- und Geschenkzeitschriften werden bis jetzt erst für die Baubibliothek am Hauptstandort verarbeitet.

³⁰ Christoph Meier, Sensoren und Sensibilitäten, in: ETH-Life – die tägliche Web-Zeitung, publiziert: 25.02.2005, <http://www.ethlife.ethz.ch/articles/tages/RFIDLanghein.html>. Letzter Zugriff 1.5.06.

³¹ In der Volkswagen Universitätsbibliothek kommt die ganze Bandbreite der RFID-Technologie zum Einsatz. Vgl. Uwe Meyer-Brunswick/Andreas Richter, Bibliotheksfachtechnik und Ausstattung, in:

3.4 Sammelrichtlinien, Aufstellungssystematik

Das Medienangebot der Grünen Bibliothek umfasst die Bereiche Agrar- und Umweltwissenschaften, im Speziellen: Atmosphäre und Klima, Wasser und Boden, Landschaft und Wald, Landwirtschaft, Ökologie und Evolution, Geobotanik und Biologie. Diese Inhalte haben sich aus den Sammelgebieten der Vorgängerbibliotheken und den Departementsschwerpunkten (D-AGRL: Agrar- und Lebensmittelwissenschaften, D-UWIS: Forst- und Umweltnaturwissenschaften) ergeben. Das sind auch die Themenschwerpunkte in der Aufstellungssystematik der Grünen Bibliothek.

Da die sachliche Erschliessung des Bestandes der Vorgängerbibliotheken sehr heterogen ist, wurde von der Operativen Planungsgruppe und den beiden Fachreferenten der ETH-Bibliothek für Biologie und Landwirtschaft eine neue Aufstellungssystematik erarbeitet. Weitere Gründe, eine eigene Klassifikation zu entwerfen, waren der Wunsch nach einer flexiblen, ausbaubaren Systematik, gewichtet auf den spezifischen Bestand der Grünen Bibliothek. Zudem sollten neben den inhaltlichen auch formale Kriterien berücksichtigt werden können (z. B. ein eigenes Gebiet für Nachschlagewerke). Die beiden Dezimalklassifikationen UDC/DDC sowie die Regensburger Verbundklassifikation (RVK) konnten nicht allen diesen Anforderungen genügen.

Die im obersten Abschnitt genannten Themenschwerpunkte bilden die Grobssystematik, den Grossbuchstaben A-H zugeordnet. Diese Gebiete wiederum werden in ihre Untergebiete unterteilt, welche mit Kleinbuchstaben bezeichnet werden; es wird je Gebiet mit „a“ angefangen. Ein Teil der Untergebiete wird nochmals unterteilt und erhält dann einen dritten Buchstaben, ebenfalls kleingeschrieben und jeweils mit „a“ beginnend. So sieht z. B. die Aufstellungssystematik für Landwirtschaft aus³²:

- D Landwirtschaft**
 - a** Allgemeines
 - b** Pflanzenbau
 - ba** Kulturpflanzen (inkl. Medizinalpflanzen)
 - bb** Futterbau und Grünlandnutzung
 - c** Biologischer Landbau
 - d** Phytomedizin
 - da** Phytopathologie
 - db** Herbologie
 - dc** Entomologie
 - e** Nutztierwissenschaften
 - ea** Genetik und Züchtung
 - eb** Tierphysiologie

Volkswagen Universitätsbibliothek, Technische Universität und Universität der Künste, Mering 2004, S. 18.

³² Die gesamte Aufstellungssystematik befindet sich im Anhang 1, S. 50-53.

- ec** Ernährung und Futtermitteltechnologie
- ed** Produktqualität
- ee** Tierhaltung / Haltungssysteme
- f** Tropische Landwirtschaft
- g** Agrobiotechnologie
- h** Agrarökologie

Etwas speziell ist die Geobotanik, da die Untergebiete geographischen Zuordnungen entsprechen.

Die Grossbuchstaben I-K bezeichnen die Hilfswissenschaften: Statistische Methoden / Angewandte Mathematik und Informatik / Umweltgeschichte, Umweltbezogene Rechts-, Sozial- und Wirtschaftswissenschaften. L-O stehen für eine formale Unterteilung, nämlich für Schriftenreihen / Sondermedien / Nachschlagewerke / Lehrbuchsammlung.

Für jede Zeile in der Aufstellungssystematik wird in Aleph ein Zähler eingerichtet und mit fortlaufender Nummer hoch gezählt. In der eigenen Aleph-Datenbank können solche Zähler mit Präfixen oder Suffixen in einer Oracle-Tabelle definiert werden.

Der ganze Bestand für die Grüne Bibliothek wird also nach den neu festgelegten Richtlinien signiert und aufgestellt. Dies ist ein wichtiger Aspekt um der neuen gemeinsamen Bibliothek ein einheitliches Gesicht zu geben. Die Operative Planungsgruppe hat deshalb auch sehr viel Aufwand, Zeit, Energie und Kompromissbereitschaft in diese Aufgabe gesteckt, damit eine für alle akzeptable und für die Nutzer der neuen Bibliothek nachvollziehbare Ordnung in den Bestand gebracht wird.

3.5 Bestandeszusammenführung

Im Projektantrag für die Grüne Bibliothek³³ werden die zwei folgenden Punkte als die grössten möglichen Problembereiche genannt:

1. Die systemtechnische Zusammenführung der sieben gegenwärtig noch autonom verwalteten Bibliotheksbestände
2. Die Logistik der Bestandeszusammenführung bzw. der Transport

Die im ersten Punkt genannte Problematik ergibt sich aus der Tatsache, dass die Bestände der Teilbibliotheken nicht nur simpel zusammengeführt werden können. Folgende Erschwernisse sind dabei im Weg:

³³ Antrag für die Durchführung eines Projektes zur Errichtung der „Grünen Bibliothek“ im Rahmen des Umbauprojektes „ETH Zürich Zentrum Chemie-Altbauten“, unveröffentlichtes Dokument.

1. Die zur Verfügung stehenden Raumkapazitäten reichen nicht aus, den Gesamtbestand von ca. 100'000 Medieneinheiten aufzustellen. Es können maximal die Hälfte zur Aufstellung kommen.
2. Zwischen den einzelnen Bibliotheksbeständen gibt es grosse inhaltliche Korrelationen. In manchen Teilbereichen ist mit einem Dublettengrad von bis zu 70% zu rechnen.
3. Aufgrund des hohen Alters mancher Teilbibliotheken ist hier auch mit einer grossen Menge an archivarischem und historischem Material zu rechnen, das für eine Freihandaufstellung ungeeignet ist.

In diesem Kapitel werden der Prozess der Planung zur Bestandeszusammenführung und die vorbereitenden Schritte dazu aufgezeigt, also das Festlegen der Massnahmen und deren Umsetzung in der Planungs- und Durchführungsphase im Prozessmanagement³⁴.

3.5.1 Vorbereitungsarbeiten und Bestandesabgleich

Das Ziel ist es, aus den Beständen der Vorgänger-Bibliotheken und der ETH-Bibliothek einen relevanten Bestand für die neue Grüne Bibliothek zusammenzustellen.

Die Prozesse dazu sind je nach Dokumentenart unterschiedlich: Monographien müssen anders bearbeitet werden als Schriftenreihen, Zeitschriften erfordern noch differenziertere Arbeitsgänge und die Rara-Bestände schliesslich unterliegen wieder einem gesonderten Ablauf.

3.5.1.1 Monographien

Als erster Schritt wurde ein Bestandesabgleich innerhalb der fünf in NEBIS nachgewiesenen Vorgängerbibliotheken ETH-FOR (E05), ETH-IAC (E69), ETH-GEOBOT (E47), ETH-GEOSYST (E55), ETH-IPW (E70) gemacht. Dazu wurden aus NEBIS Daten aller Exemplare, die bei mehr als einer dieser fünf Bibliotheken vorhanden waren, abgezogen und in eine Excel-Tabelle geladen. Analog dazu wurden die Sondermaterialien (Karten, Dissertationen, Mikrofichen u. ä.) behandelt.

Die Daten in der Excel-Tabelle umfassen Titel, Systemnummer, Signaturen, Status, Materialart und Jahr.³⁵ Dafür eingesetzte Hilfskräfte kennzeichnen mit Hilfe dieser Tabelle die Exemplare in NEBIS.³⁶ Dasjenige, welches für den Transfer in die Grüne Bibliothek vorgesehen

³⁴ Change Management, S. 18.

³⁵ Mehr dazu im Kapitel 3.6.3 Systemarbeiten.

³⁶ Der Leiter der Forstbibliothek, der diese Prozesse koordiniert und überwacht, verfasst die nötigen Arbeitsanleitungen für die Hilfskräfte, vgl. Arbeitsanleitung, Anhang 2, S. 54.

ist³⁷, wird im Exemplarformular im Feld Zweitsignatur mit in Klammern gesetztem „J“ und dem Jahr des Werkes bezeichnet, z. B. (J-1973)³⁸. Die anderen Exemplare desselben Werkes werden mit (X) im Feld Zweitsignatur als auszuscheidend gekennzeichnet. Jeder bearbeitete Datensatz wird auf der Excel-Tabelle gelöscht. Dieser Prozess wird der „Erste Dublettenabgleich“ genannt.

Als nächstes werden pro Bibliothek alle nur einmal vorhandenen Titel („Unikate“) aufgelistet. Aufgrund begrenzter Platzkapazitäten müssen nun die Bibliothekverantwortlichen entscheiden, welcher Teil des Bestandes sinnvollerweise in der Grünen Bibliothek zur Verfügung stehen soll. Entscheidungskriterien sind das Alter des Dokumentes und dessen fachliche Relevanz für die neue gemeinsame Bibliothek. Die Dokumente für die Grüne Bibliothek werden in der Excel-Tabelle mit dem Signaturpräfix der Aufstellungssystematik bezeichnet. Hilfskräfte übertragen diese Angaben in das Exemplarformular im Bibliothekssystem und ergänzen die Aufstellungssystematik mit dem Jahr, z. B. (DbA-1976). Die fachlich weniger relevanten oder älteren Werke werden dem Bestand der ETH-Bibliothek zugeschlagen und erhalten einen dementsprechenden Vermerk (E16)³⁹ im Feld der zweiten Signatur, sofern sie noch nicht in der ETH-Bibliothek vorhanden sind. Dubletten werden zu (X)-Exemplaren. Dieser Prozess ist der „Zweite Dublettenabgleich“.

Auch der Bestand der Hauptbibliothek wird von den zuständigen Fachreferenten nach relevanten Büchern für die Grüne Bibliothek durchforstet. Diese Medien erhalten ebenfalls als Kennzeichnung die Aufstellungssystematik und das Jahr. Zahlenmässig halten sich diese Bände mit dem Rückschub der Vorgänger-Bibliotheken nach der Hauptbibliothek etwa die Waage.

Nachdem der endgültige Bestand für die Grüne Bibliothek festgelegt ist, kann eine Liste aller dafür bestimmten Monographien abgezogen und in eine Excel-Tabelle gefüllt werden. Dort werden diese Daten nach Signaturuntergruppen und innerhalb dieser nach Jahr sortiert; beim Hochzählen der Signaturen in Aleph können so die ältesten Werke zuerst und die neuesten zuletzt berücksichtigt werden, damit eine chronologische Aufstellung innerhalb jedes Signaturengebietes entsteht. Der Zuwachs fügt sich somit nahtlos in die bestehende Ordnung ein.

Das Signaturen-Hochzählen muss von Hand im System vorgenommen werden. Dazu werden wiederum die Hilfskräfte aufgebeten, die ja schon aus früheren Arbeiten das Exemplar-

³⁷ Priorisiert werden die Bestände der Bibliotheken in folgender Reihenfolge: ETH-FOR (E05) - ETH-IAC (E69) - ETH-GEObOT (E47) - ETH-GEOSYST (E55) - ETH-IPW (E70); ebenfalls berücksichtigt werden allfällige aussergewöhnliche Geschäftsgangstati (z. B. VG – vermisst).

³⁸ Vgl. Merkblatt zum Umsignieren, Anhang 3, S. 55.

³⁹ E16 ist das NEBIS-Kürzel für die ETH-Depotbibliothek auf dem Höggerberg, wo diese Bücher magaziniert werden sollen.

formular bestens kennen. Sie werden vom Leiter der Forstbibliothek mit den nötigen Arbeitsanleitungen ausgerüstet.

Einen Spezialfall bilden hier noch die mehrbändigen Werke, da das ganze Werk unter der gleichen Signatur aufgestellt werden muss. Die Bände werden nach der Grundsignatur mit Schrägstrich und der Bandzählung gekennzeichnet (z. B. DbA-197/1). Es ist möglich, dass bei der Signaturvergabe in NEBIS nicht alle einzelnen Bände von mehrbändigen Werken als solche erkannt werden. Hier wurde pragmatisch beschlossen, diese nach dem Aufstellen in der neuen Bibliothek zu identifizieren und umzusignieren.

Die so für die Grüne Bibliothek bestimmten und im System bereits vorbereiteten Bücher brauchen natürlich noch eine Kennzeichnung am alten Standort, damit sie für den Umzug verpackt werden können. Auch diese Arbeit erfolgt anhand von Listen – diesmal sortiert je Bibliothek und nach den jeweiligen alten Signaturen. Die Bücher werden mit hellgrünen Punkten auf dem Buchrücken gekennzeichnet.⁴⁰ Wird ein Buch vermisst, ergänzt man es wenn möglich aus den Beständen der andern Bibliotheken.

3.5.1.2 Schriftenreihen

Die Schriftenreihen sind erkennbar am MARC-Feld 906_\$b Schriftenreihe = Collection. Es wurden für jede Bibliothek alle ihre Schriftenreihen aus NEBIS abgezogen und die Titel in eine Excel-Tabelle gefüllt, ergänzt mit Systemnummer und den Holdings-Daten sämtlicher ETH-Bibliotheken.⁴¹

Die Bibliothekarinnen und Bibliothekare kreuzen auf ihrer Liste diejenigen Schriftenreihen an, die in der Grünen Bibliothek geschlossen zur Aufstellung kommen sollen. Zugleich wird auch die Erwerbungsart auf der Excel-Tabelle vermerkt.

Auswahlkriterien für die in der Grünen Bibliothek aufzustellenden Schriftenreihen sind neben der fachlichen Relevanz auch deren Vollständigkeit und die Sprache, in der die Werke verfasst sind.⁴²

Wiederum wählen die Fachreferenten aus der Hauptbibliothek die relevanten Schriftenreihen der ETH-Bibliothek für die Grüne Bibliothek aus. Die Auswahl wird auf Dubletten abgeglichen – die Priorisierung erfolgt in der gleichen Reihenfolge wie bei den Monographien.

⁴⁰ Eine Zusammenstellung der Farbpunkte, die auf die Buchrücken geklebt werden, und deren Bedeutung findet sich im Anhang 4, S. 56.

⁴¹ Alle ETH-Bibliotheken haben in den NEBIS-Holdings die Bezeichnung ETH- und nach dem Bindestrich die Abkürzung für die Bibliothek (vgl. als Beispiel dazu die Tabelle der Vorgänger-Bibliotheken in Kap. 2).

⁴² Für eine Freihandaufstellung in einer Schweizer Bibliothek werden vor allem Deutsch, Englisch, Französisch und Italienisch als sinnvoll erachtet, die sprachlich anderen Bestände werden als ausleihbarer Magazinbestand vorgehalten.

Es werden insgesamt zwischen 400 und 500 laufende Schriftenreihen in die Grüne Bibliothek kommen.

Nachdem die Schriftenreihen für die Grüne Bibliothek ausgewählt sind, werden die Exemplare in NEBIS mit einer L-Signatur (z. B. L-24/1), der Signaturengruppe für diese Dokumentenart, versehen.⁴³

Auch diese Bücher müssen vor Ort mit hellgrünen Punkten⁴⁴ als Transferbestand für die neue Bibliothek markiert werden.

Gemäss der Erwerbungspolitik der ETH-Bibliothek müssen die Bibliothekarinnen und Bibliothekare alle Kauffortsetzungen abbestellen; die Medienbearbeitungsgruppen werden die Titel bei ihren Lieferanten neu abonnieren. Die Tauschpartner müssen über die Adressänderungen benachrichtigt werden, denn ab Sommer 2005, nach dem Umzug der Institute, existieren die bisherigen Adressen nicht mehr.

3.5.1.3 Zeitschriften

Auch bei den Zeitschriften geht es darum, eine relevante, präsentable Auswahl für die Grüne Bibliothek zu treffen. Grundlage bilden dabei die laufenden Abonnemente in den Vorgängerbibliotheken unter Einbezug der fachlich passenden Titel der Hauptbibliothek.

Die Zeitschriftenauslage in der Grünen Bibliothek umfasst die letzten zwei Jahrgänge jedes Titels. Aus Platzgründen muss auf den Archivbestand von Zeitschriften bis auf wenige, klar definierte Ausnahmen verzichtet werden. Deshalb werden die älteren Jahrgänge in den Bestand der Hauptbibliothek integriert, sofern sie dort nicht bereits vorhanden sind.

Auch für die Zeitschriften wurde als erstes ein Datenabzug von allen in den Vorgängerbibliotheken vorhandenen Titeln gemacht; Titelaufnahmen von Zeitschriften sind in NEBIS erkennbar am MARC-Feld 906_\$b Zeitschrift = Revue. Jede Bibliothek erhält – wie bei den Schriftenreihen – eine Excel Tabelle mit ihren Zeitschriftentiteln, ergänzt mit Systemnummer und den Holdings sämtlicher ETH-Bibliotheken. Aus diesen umfangreichen Listen müssen die Bibliothekarinnen und Bibliothekare diejenigen laufenden Titel ankreuzen, die sie für die Grüne Bibliothek als relevant erachten und die bisherige Erwerbungsart dazuschreiben.

Diese Auswahl wird in eine neue Excel-Tabelle übertragen und mit dem für die Grüne Bibliothek ausgewählten Zeitschriftenbestand der Hauptbibliothek ergänzt. Die Tabelle wird nun nach Systemnummer sortiert, damit die gegebenenfalls zwei- oder mehrfach ausgewählten Titel aufgespürt und aus der Tabelle gelöscht werden können. Die so neu entstandene Liste

⁴³ Vgl. Merkblatt zum Umsignieren, Anhang 3, S. 55.

⁴⁴ Vgl. Farbpunkte, Anhang 4, S. 56.

muss nun noch einmal auf die fachliche Relevanz und die Sprache der ausgewählten Zeitschriften überprüft werden.

Die Bibliotheksverantwortlichen bestellen alle ihre Kaufzeitschriften per Ende Jahr ab und melden bei den Zeitschriften, die sie im Tausch oder als Geschenk erhalten, die Adressänderung.

Die Zeitschriftengruppe der ETH-Bibliothek wird die neu dazugekommenen Titel bei ihren Lieferanten abonnieren. Da es bei Zeitschriften relativ häufig vorkommt, dass das laufende Jahr nicht dem Kalenderjahr entspricht, werden die Bibliotheksverantwortlichen gebeten, bei diesen Titeln der Zeitschriftengruppe die letzte bezahlte Rechnung zukommen zu lassen, damit Gewissheit herrscht, ab welchem Jahrgang die Zeitschrift neu abonniert werden soll.

Sobald die Bibliotheksschliessungen erfolgt sind,⁴⁵ wird der laufende Jahrgang⁴⁶ jeder Zeitschrift, die in der Grünen Bibliothek stehen soll, an die Zeitschriftengruppe geliefert. Dort werden die Hefte alphabetisch nach Titel aufgestellt, damit sie für Kopienbestellungen leicht gefunden werden können. Die Zeitschriftengruppe wird im Sommer die Titeldaten mit den Abonnementsangaben im Zeitschriftenmodul, den Voraussagemustern im ADM-Satz und den Holdings ergänzen beziehungsweise die von der ETH-Bibliothek ausgewählten Titel entsprechend anpassen. Der Eingang der Hefte wird mit dem Status, der Kopienbestellungen erlaubt, verbucht. Ab diesem Zeitpunkt sind die Hefte in NEBIS nachgewiesen. Es werden ca. 700 Zeitschriften in der Grünen Bibliothek aufgelegt werden.

Wie bereits ausgeführt, werden die älteren Zeitschriftenbestände der Vorgängerbibliotheken in den Bestand der Hauptbibliothek integriert, sofern sie dort nicht bereits vorhanden sind. Da ausser bei der Forstbibliothek die Zeitschriften im Bibliothekssystem lediglich in den Holdings ausgewiesen sind, muss eine Bestandesabklärung vor Ort vorgenommen werden. Als Grundlage dienen wiederum die Excel-Tabellen mit dem Zeitschriftenbestand je Bibliothek. Da in diesen Tabellen die Holdings von allen ETH-Bibliotheken aufgeführt sind, wird schnell ersichtlich, was in der Haupt- und in der Forstbibliothek – den beiden Partnern mit dem grössten Zeitschriftenvolumen – bereits vorhanden ist. In den anderen Bibliotheken muss somit nur noch der übrige Bestand abgeklärt werden.

Diese Arbeit wird von Hilfskräften vorgenommen, welche vor Ort die Bände in der genannten Excel-Tabelle erfassen, in einer Spalte die gebundenen, in einer anderen die ungebundenen. Die Tabellen werden zusammengeführt und daraus die in die Hauptbibliothek zu transferie-

⁴⁵ Näheres dazu im nächsten Kapitel 3.6.2 Zeitplan.

⁴⁶ Im ersten Jahr wird nur ein Jahrgang pro Zeitschrift in der Grünen Bibliothek stehen, da die vorletzten Jahrgänge z. T. schon gebunden sind.

renden Bestände eruiert. Priorität haben die gebundenen Bände. Somit können pro Bibliothek Listen mit allen Bänden beziehungsweise Jahrgängen generiert werden, die in den Bestand der ETH-Bibliothek integriert werden sollen. Vor Ort werden sie mit dunkelgrünen Punkten markiert, als Kennzeichnung für den Transfer in die Zeitschriftengruppe.⁴⁷

In zweiter Priorität – erste Priorität haben die laufenden Abonnemente mit den dazugehörigen Heften – wird der Archivbestand nach den Regeln der ETH-Bibliothek signiert, im Bibliothekssystem erfasst und mit neuen Signaturschildern versehen. Für das Erfassen der Bände im Exemplarmodul und das Anbringen der Schilder wird die Zeitschriftengruppe im Sommer von einer Hilfskraft unterstützt.

3.5.1.4 Rara-Bestände

Für die Rara-Bestände ist an der ETH-Bibliothek die Gruppe Alte Drucke⁴⁸ in den Spezialsammlungen zuständig. Zum Bestand der Alten Drucke gehören grundsätzlich alle Bücher bis und mit Erscheinungsjahr 1900. Davon bedürfen historische Originalausgaben und verlustgefährdete Werke eines besonderen Schutzes und werden gesondert aufbewahrt. Diese Bestände gelten als echte Rara. Die restlichen Rara-Dokumente, hier und im Folgenden Rara-19.-Jahrhundert genannt, stehen im Normalmagazinbestand. Beide Kategorien sind über NEBIS bestellbar und können im Lesesaal der Spezialsammlungen eingesehen werden. Auch ein Teil der Vorgängerbibliotheken besitzt Rara-Bestände. Da diese zu den Alten Drucken der ETH-Bibliothek transferiert werden sollen, werden mit den Departementen entsprechende Vereinbarungen abgeschlossen.

Die echten Rara werden vor dem offiziellen Umzugstermin der Bibliotheken von der Gruppe Alte Drucke verpackt und in die ETH-Bibliothek transferiert. Als Kennzeichnung im System vergibt die Gruppe Alte Drucke in der Zweitsignatur im Exemplarformular den Code (RAR)⁴⁹, falls die Werke im System nicht anderweitig identifizierbar sind (wie z. B. durch eine bestimmte Signatur, die in ETH-GEObot für Rara vergeben wird).

Diese unkomplizierte Vorgehensweise ist zum einen möglich, weil die Rara-Bestände in den meisten Bibliotheken gesondert und verschlossen aufbewahrt werden, zum andern weil es sich nicht um grosse Mengen von Büchern handelt. Gerade bei diesen Dokumenten sind jedoch Sicherheit und Sorgfalt von grösster Wichtigkeit, deshalb ist es ratsam, die Raritäten vor dem offiziellen Umzug bereits abtransportiert zu haben.

⁴⁷ Vgl. Farbpunkte, Anhang 4, S. 56.

⁴⁸ Vgl. Homepage ETH-Bibliothek-Über uns-Spezialsammlungen-Alte Drucke: http://www.ethbib.ethz.ch/alte_drucke/. Letzter Zugriff 1.5.06.

⁴⁹ Vgl. Merkblatt zum Umsignieren, Anhang 3, S. 55.

Etwas komplizierter gestaltet es sich mit den Beständen Rara-19.-Jahrhundert, also den Werken, die vor 1900 erschienen sind. Bei den Monographien und Serienstücken müssen die Bestände bei den Dublettenabgleichen im 2. Signaturfeld mit (RAE16) gekennzeichnet werden, sofern sie in der Hauptbibliothek noch nicht vorhanden sind. Die schon vorhandenen werden im 2. Signaturfeld mit (DUB) bezeichnet⁵⁰, damit sie nicht mit den anderen Dubletten ausgemustert werden. Diese Rara-19.-Jahrhundert-Dubletten werden separat aufgelistet, von Hilfskräften verpackt und von der Gruppe Alte Drucke zusammen mit den echten Rara abgeholt, damit man die Dokumente später im antiquarischen Tausch verwerten kann. Auch die mit (RAE16) markierten Dokumente werden aufgelistet und vor dem offiziellen Umzugstermin schon verpackt. Anschliessend werden sie in die Hauptbibliothek gebracht, damit sie dort gesondert verarbeitet werden können, denn auch diese Bücher verlangen einen sorgfältigen Umgang mit Schildern, Strichcodes und Stempeln. Die Zeitschriftenbände des 19. Jahrhunderts und älter werden erst bei der Aufnahme der Bände in NEBIS, welche in der Zeitschriftengruppe erfolgt, gemäss den Richtlinien für Rara-19.-Jahrhundert ins System aufgenommen.

3.5.2 Zeitplan

Die Operative Planungsgruppe hat im ersten Jahr ihrer Tätigkeit die neue Aufstellungssystematik, die neben der inhaltlichen auch die formale Ordnung der Grünen Bibliothek festlegt, und das Vorgehen zu den Umstellungsarbeiten, also die Grobplanung erarbeitet.

Im Herbst 2004 wurden die ersten Daten zum Monographienbestand in den beteiligten Bibliotheken abgezogen und Aushilfskräfte gesucht, damit mit den Umstellungsarbeiten gestartet werden konnte. Damit wurde der Schritt von der Planungs- in die Durchführungsphase eingeleitet.

In intensiver Zusammenarbeit mit dem Operativen Ausschuss hat die Projektleiterin nun einen detaillierten Zeitplan zur Bestandeszusammenführung erstellt. Als erstes wurden die fixen Termine, die Meilensteine, gesetzt: Dies sind zum einen die Umzugstermine für die Bibliotheken zwischen dem 22. August 2005 und dem 6. September 2005 und zum andern die geplante Eröffnung der Grünen Bibliothek am 17. Oktober 2005. Die Umzugstermine der Bibliotheken entsprechen denen ihres Institutes und wurden im Rahmen des grossen Umbauprojektes „ETH Zürich Zentrum Chemie-Altbauten“ gesetzt.

Ausgehend von den Umzugsterminen wurde der Termin für die Schliessung der Bibliotheken errechnet, um genügend Zeit bleibt für die Umzugsvorbereitungen in den Bibliotheken, die

⁵⁰ Vgl. Merkblatt zum Umsignieren, Anhang 3, S. 55.

Systemumstellungen und die Dublettenverwertung zu haben.⁵¹ Auf der anderen Seite sollte der Schliessungstermin möglichst spät angesetzt werden, damit die Benutzerinnen und Benutzer so lange als möglich noch Zugang zu den Dokumenten haben. Der Beginn der Sommersemesterferien am 1. Juli 2005 erweist sich als ideal; in den Semesterferien ist mit reduziertem Studienbetrieb und damit auch geringerer Nutzung der Bibliotheken zu rechnen. So bleiben den Bibliotheken – je nach Umzugstermin – zwei knappe bis zwei gute Monate für die Vorbereitungsarbeiten.

Ein weiterer Meilenstein ist der Termin der Ausleihsperrung für alle über Aleph ausleihbaren Dokumente, die für die neue Bibliothek vorgesehen sind. Der beschlossene Termin ist der 1. Mai 2005, damit zwei Monate Zeit bleiben, um alle Dokumente bis zum Schliessstermin zurückzuerhalten und zu kennzeichnen. Bestandesabgleich, Auswahlprozess und Kennzeichnung der Bücher im System müssen in der Zeit davor erledigt werden.

Die einzelnen Arbeitsschritte werden in den Sitzungen der Operativen Planungsgruppe besprochen, Termine gesetzt und das Vorankommen überprüft – die praktischen Arbeiten vom Leiter der Forstbibliothek, denn „only team members who are directly responsible for project implementation can control projects.“⁵² Die Termine im Allgemeinen überwacht die Projektleiterin; gegebenenfalls werden Termine neu festgelegt. Der Prozess folgt einer so genannten „rollierenden Vorgehensweise“, d. h.: „Der Ablauf des gesamten Prozesses wird zunächst grob geplant. Die Feinplanung erfolgt dann schrittweise aufgrund der Reflexion der jeweils erzielten Ergebnisse.“⁵³ Mit dieser Vorgehensweise können Fehler und Probleme frühzeitig erkannt und bei den nächsten Schritten vermieden beziehungsweise damit gerechnet werden.

Als nützliches Programm für die Projektleiterin zum Festhalten der Arbeitsschritte und Termine erweist sich MS Project.⁵⁴

3.5.3 Systemarbeiten

3.5.3.1 Datenabzüge aus dem System

Während des ganzen Prozesses der Bestandeszusammenführung werden laufend Datenabzüge aus dem Bibliothekssystem gemacht. Die ersten für die Dublettenabgleiche, weitere zur Unterstützung beim Signieren und öfters Datenabzüge für Revisionsarbeiten und Kontrolllisten.

⁵¹ Siehe dazu die folgenden Kapitel.

⁵² Laufer/Hoffman, Ninty-nine rules, principle nine: systematic monitoring 89., p. 11, http://appl.nasa.gov/pdf/47990main_47442main_ninety_nine_rules.pdf. Letzter Zugriff 1.5.06.

⁵³ Change Management, S. 18.

Der Datenabzug für die Dublettenabgleiche erwies sich als sehr anspruchsvoll, da Angaben aus den Exemplardaten, die sich in Aleph in den administrativen Datensätzen befinden, mit Angaben aus den Titeldaten aus der Titeldatenbank EBI01 gekoppelt werden mussten, denn es hatte sich gezeigt, dass nur die Jahresangaben aus den Katalogisaten brauchbar sind. Mit der Systemnummer in der Oracle-Tabelle für die Verlinkungen (z103) in der administrativen Datenbank (xxx50) gelang es, das Jahr aus der Kurztitel-Tabelle (z13) der bibliographischen Datenbank (xxx01) auszuwerten.

Im Gegensatz dazu gestaltet sich der Datenabzug zu den Zeitschriften und Serien relativ einfach, da die Listen aufgrund von Indices in den Titeldaten (MARC-Feld 906) erstellt werden können und alle dazu gewünschten Angaben ebenfalls aus den Titeldaten und der damit verknüpften Holdingdatenbank EHO60 abgezogen werden.

3.5.3.2 Datenmutationen

Heikler als Datenabzüge sind die Datenmutationen, da bei diesen die Veränderungen direkt im System ausgeführt werden müssen.

Die erste Datenmutation verlangt die Ausleihsperrung ab 1. Mai 2005 für alle für die Grüne Bibliothek vorgesehenen Dokumente. Dafür werden sämtliche Exemplardatensätze nach in Klammern gesetzten Angaben in der Zweitsignatur abgesucht.⁵⁵ Bei diesem Vorgang müssen die Exemplare mit (X) in der Zweitsignatur, welches für die Dubletten steht, ignoriert werden. Alle Exemplardaten, die sich bei diesem Auswahlverfahren qualifizieren, werden mit dem Exemplarstatus 41 (= nicht ausleihbar) überschrieben. Sämtliche daran hängenden Ausleihdatensätze erhalten auch diesen speziellen Status und das Fälligkeitsdatum 1.5.2005. Dadurch werden mit sofortiger Wirkung Rückrufe auf alle ausgeliehenen Dokumente ausgelöst und sämtliche Reservationen per System unwirksam. Auf diese Bücher können und dürfen nun keine Ausleihen und Verlängerungen mehr vorgenommen werden. Die erste kostenpflichtige Mahnung erfolgt nach 10 Tagen, doch säumige Benutzer und Benutzerinnen können die Rückgabe – verbunden mit den entsprechenden Mahngebühren – noch bis zu 40 Tagen hinauszögern. So sollten spätestens Mitte Juni alle für die Grüne Bibliothek gewünschten Bücher vor Ort sein, damit sie am Gestell gekennzeichnet werden können.

Bei denjenigen Bibliotheken, die nicht über NEBIS ausleihen, sind die Bibliothekarinnen dafür verantwortlich, dass sie bis zum Schliessungstermin alle Dokumente im Haus haben. Die Forstbibliothek sieht zur Entschärfung der Ausleihsituation vor, auf Nachfrage Kurzausleihen

⁵⁴ Vgl. Terminplanung, Anhang 5, S. 57-58.

⁵⁵ Die Zweitsignatur wird zwar verbundweit verwendet, doch keine Bibliothek setzt ihre Angaben in diesem Feld in runde Klammern.

zu gewähren; dabei wird der entsprechende Status (41) kurzfristig auf 14 (= 3 Tage, verlängerbar bis 14 Tage) mutiert.

Nach der vorgesehenen Schliessung der beteiligten Bibliotheken am 1. Juli 2005 werden die nächsten Datenmutationen vorgenommen. Dafür müssen zuerst alle Exemplardaten mit einer in Klammer gesetzten Zweitsignatur in ein Textfile (Aleph-sequential) abgezogen werden. In diesem File werden die Angaben mittels Perl-Programm aus dem zweiten Signaturfeld ins erste Signaturfeld gesetzt und der Bibliothekscode auf E05, den ursprünglichen Code der Forstbibliothek, mutiert. Die so veränderten Exemplardaten werden daraufhin ins Bibliothekssystem zurück gespielt. Mit dieser Mutation sollten nun alle für die Grüne Bibliothek ausgewählten Dokumente mit den gewünschten korrekten Daten ausgestattet sein.

Ebenfalls erst nach dem Schliessungstermin sind auch Daten-Löschungen vorgesehen. Zum einen werden sämtliche Holdingsätze von E05, E47, E55, E69 und E70 gelöscht, zum anderen alle Exemplardaten mit (X) in der Zweitsignatur, also die Dubletten, und alle Exemplardatensätze von E05, E47, E55, E69 und E70, bei denen nichts in der Zweitsignatur steht. Damit sind auch die Zeitschriftenbände und –hefte der Forstbibliothek nicht mehr im System nachgewiesen, denn diese werden – wie auch die Zeitschriftenbände der andern Bibliotheken, die ja gar nie erfasst waren – für die Hauptbibliothek nach den eigenen Kriterien neu aufgenommen.⁵⁶ Ebenfalls gelöscht werden so alle aus diversen Gründen nicht bearbeiteten Dokumente der Vorgängerbibliotheken.

Das Löschen erfolgt mittels eines SQL-Skriptes, denn Aleph sieht Löschungen im grossen Stil, wie sie hier gemacht werden müssen, nicht vor. Im Anschluss daran muss der Index partiell neu aufgebaut werden, damit auch dort alle nicht mehr vorhandenen Daten eliminiert werden.

Nach diesen Datenmutationen sollten keine Angaben zu den Vorgängerbibliotheken mehr im System vorhanden sein.

3.5.3.3 Systemtabellen-Mutationen

Begleitend zur Ausleihsperrung wird für die Forstbibliothek ein neuer Text in den Mahnbriefen hinterlegt, der die Erklärung zu den Rückrufen und die geplanten Schritte zur Grünen Bibliothek enthält.⁵⁷

⁵⁶ Es ist einfacher, die Bände im Exemplarformular von Aleph neu zu erfassen, da im Exemplarformular Standards gespeichert werden können und somit pro Titel nur noch die flexiblen Daten eingegeben werden müssen, als sämtliche vorhandenen Angaben ändern zu müssen.

⁵⁷ Vgl. Mahnbrief Forstbibliothek, Anhang 6, S. 59.

Nach der Mutation beziehungsweise Löschung der Exemplardaten und Holdings müssen in den Systemtabellen alle Angaben zu E05 auf Grüne Bibliothek geändert werden und sämtliche Angaben zu den Vorgängerbibliotheken, wo auch immer sie vorhanden sind, gelöscht werden. Die Systembibliothekarinnen der ETH-Bibliothek haben Checklisten erstellt, was wo bei neu in den Verbund aufgenommenen Bibliotheken erfasst werden muss,⁵⁸ analog dazu können sie bei Mutationen und Löschungen vorgehen.

Die geringe Anzahl der lokalen Benutzerinnen und Benutzer der Vorgängerbibliotheken E47, E55, E69, E70, die sich für die NEBIS-Verbundausleihe in einer dieser Bibliotheken einschreiben liessen, erlaubt, dass die Bibliothekarinnen deren Daten von Hand ändern können. Alle internen Benutzerinnen und Benutzer der Forstbibliothek, also E05, werden automatisch zu solchen der Grünen Bibliothek.

3.5.4 Physische Arbeiten

Neben der Planung und den Systemarbeiten müssen auch viele Abklärungen vor Ort, das heisst an den Gestellen der Bibliotheken, vorgenommen werden. Für diese zeitaufwändigen Aktivitäten werden vor allem Hilfskräfte eingesetzt. Das sind neben Bestandesabklärungen das Markieren der Bücher mit farbigen Punkten,⁵⁹ das Ausrüsten der Bücher mit RFID und neuen Schildern und natürlich auch das Verpacken der Dokumente. Im Detail wird folgendermassen vorgegangen:

Nach der vollständigen Umsignierung des für die Grüne Bibliothek vorgesehenen Bestandes Ende Mai wird aus dem System für jede Bibliothek, inklusive der Hauptbibliothek, eine Liste abgezogen mit allen Exemplardaten, die eine GB-Signatur in der Zweitsignatur haben. Mit Hilfe der Originalsignatur im ersten Signaturfeld können die Dokumente aufgefunden und mit einem hellgrünen Punkt auf dem Buchrücken markiert werden. Diese werden nach der Bibliotheksschliessung mit den neuen Signatureschildern versehen und in Kisten verpackt, Bestimmungsort Grüne Bibliothek. Die Dokumente der Haupt- beziehungsweise der Depotbibliothek werden erst nach Umzug in die neue „Spezialbibliothek“ ausgerüstet.

Auch alle Dubletten werden ausgelistet und mit leuchtend orangen Punkten markiert. Die einmalig vorhandenen Dokumente, die aus inhaltlichen oder formalen Gründen nicht in der Grünen Bibliothek stehen sollen, werden in die Depotbibliothek transferiert und sind im System im dem Code (E16) gekennzeichnet. Mit Hilfe von entsprechenden Listen können diese mit hellblauen Punkten versehen werden.

⁵⁸ Vgl. Checkliste für neue Bibliotheken, Anhang 7, S. 60-64.

⁵⁹ Vgl. Farbpunkte, Anhang 4, S. 56.

Der Zeitschriftenbestand der Vorgängerbibliotheken wird in den Bestand der Hauptbibliothek integriert, sofern er dort nicht bereits vorhanden ist. Diese Bände werden mit einem dunkelgrünen Punkt gekennzeichnet, separat verpackt und zur Bearbeitung in die Zeitschriftengruppe der Hauptbibliothek geschickt.

Auch die Bestände Rara-19.-Jahrhundert erfahren eine Sonderbehandlung. Diese mit (RAE16) markierten Dokumente werden ausgelistet und vor dem offiziellen Umzugstermin von den Hilfskräften verpackt, damit sie in der Hauptbibliothek gesondert verarbeitet werden können. Um die echten Rara-Bestände und die Dubletten von Rara kümmert sich die Gruppe Alte Drucke.

Für alle diese Arbeiten werden die Bibliothekarinnen und Bibliothekare massgeblich von Hilfskräften unterstützt.

3.5.5 Dubletten

Die Dublettenverwertung durchläuft zwei Phasen. Als erstes werden nach der Kennzeichnung der Bücher alle Dokumente mit leuchtend orangen Punkten den Institutsangehörigen zur Bestückung ihrer Handbibliothek angeboten. Die Bibliotheksverantwortlichen können auch bibliotheksbezogene Listen aller (X)-Dokumente anfordern und diese an ihre Tauschpartner oder andere befreundete Institutionen⁶⁰ senden.

Die übrig gebliebenen Dubletten können der Geschenk- und Tauschstelle der ETH-Bibliothek zur weiteren Verwertung übergeben werden.

3.5.6 Bemerkungen

Die sehr komplexen Abläufe für den Prozess der Bestandeszusammenführung können hier nicht in allen Details besprochen werden. Auch ist es unmöglich, alle Eventualitäten vorzusehen und zu planen. Die ständige Auswertung und Korrektur des Grobplanes mittels Controlling der Abläufe und der Feinplanung des weiteren Vorgehens, ohne die Meilensteine aus den Augen zu verlieren, ist daher unerlässlich. Nur so besteht die Möglichkeit, nicht Vorhergesehenes noch in den Prozess einzubeziehen oder eine andere Lösung dafür zu finden.⁶¹

Das Ziel des ganzen Prozesses ist zum einen, Mitte Oktober einen einheitlich ausgerüsteten, repräsentativen Bestand in der neuen zentralen Bibliothek zu haben, zum anderen, die in die

⁶⁰ Die Bibliothek Institut für Pflanzenwissenschaften z. B. hat in der Mongolei ein Forschungsprojekt und will ihre Dubletten an die dortige Bibliothek schicken.

⁶¹ Zum Beispiel hat sich beim Datenabzug von Monographien herausgestellt, dass viele Titelaufnahmen kein Jahr enthielten; diese Aufnahmen zu korrigieren wurde von den Medienbearbeitungsgruppen übernommen.

Hauptbibliothek transferierten Dokumente möglichst schnell in NEBIS wieder nachzuweisen, damit der Zugang zu den nur einmal vorhandenen Dokumenten wieder gewährleistet ist.

Ohne die Mitarbeit von Hilfskräften wären die ganzen Arbeiten neben dem Tagesgeschäft gerade in den Bibliotheken, die nur mit Teilzeitstellen betrieben werden, nicht zu bewältigen. Es wurde deshalb schon bei der Planung ein relativ hoher Kredit für Hilfskräfte beantragt.

Es sind noch nicht alle erkannten Probleme gelöst. Eines davon ist das Platzproblem an der ETH-Bibliothek. Die Depotbibliothek wird im Jahre 2006 zusätzliche Räumlichkeiten mit Kompaktregalanlagen ausrüsten können, doch bis dahin müssen Dokumente unter Umständen an anderen Orten zwischengelagert werden. Dadurch könnte der sofortige Zugriff auf diese Bücher erschwert oder im schlimmsten Fall nicht möglich sein.

Ebenfalls noch unklar ist, wer die für die Depotbibliothek bestimmten Bücher – codiert mit (E16) – bearbeitet, da diese im Exemplarformular Bibliothekscode, Signatur und Ausleihstatus der ETH-Bibliothek erhalten.

Ebenfalls noch in Abklärung ist das Subprojekt „Label-Print“. Es wird nach einer Möglichkeit gesucht, in Anbindung an Aleph, die Signaturen für die Medien der Grünen Bibliothek möglichst vor Ort aus dem System ausdrucken zu können. So könnten die Dokumente vor dem Verpacken mit Signaturschildern und dem neuen Bibliotheksstempel ausgerüstet werden.

3.6 Kommunikation

„Ein professionelles Veränderungsmanagement beinhaltet ein umfassendes Informationsmanagement. Die beteiligten Mitarbeiter wie auch die Mitarbeiter des gesamten Unternehmens müssen umfassend über Hintergründe, Ziele, Vorgehensweisen u. ä. informiert werden.“⁶²

Im Fall der Grünen Bibliothek umfasst das Informationsmanagement mehr als lediglich die Steuerung der Veränderungsprozesse. Es geht auch darum, die neue Bibliothek bekannt zu machen und Akzeptanz für die teilweise negativen Auswirkungen zu schaffen, denen die Nutzerinnen und Nutzer während der Umstrukturierungsphase unterliegen.

Es sind also unterschiedliche Kreise mit unterschiedlichen Mitteln anzusprechen.

⁶² Change Management, S. 23. Vgl. dazu auch: Laufer/Hoffman, Ninty-nine rules, principle eight: intensive communication, p. 10f, http://appl.nasa.gov/pdf/47990main_47442main_ninety_nine_rules.pdf. Letzter Zugriff 1.5.06.

3.6.1 Kommunikation intern

Die von den Veränderungen am stärksten Betroffenen sind die Bibliothekarinnen und Bibliothekare der Vorgängerbibliotheken. Sie sind durch ihre Teilnahme in der Operativen Planungsgruppe direkt in die Massnahmen und Vorbereitungsarbeiten der Umstrukturierung eingebunden. Durch die 14-täglichen Sitzungen ist regelmässiger Kontakt und Austausch gewährleistet. Die Möglichkeiten der einseitigen Information wie der zweiseitigen Kommunikation, beide gehören zu einem umfassenden Verständnis von Informationsmanagement,⁶³ können in diesem Rahmen ideal abgedeckt werden. Wie wichtig frühzeitige und umfassende Information gerade für den beschriebenen Personenkreis ist, hat sich an folgendem konkreten Beispiel gezeigt: Das Warten auf den politischen Entscheid betreffend der Leitung der Grünen Bibliothek, war für die zukünftig unterstellten Mitarbeiterinnen sehr unangenehm.

Von den Veränderungen mehr oder weniger betroffenen sind alle Mitarbeitenden der ETH-Bibliothek. Damit sie immer über den Stand der Entwicklungen informiert sind, werden in periodischen Abständen Artikel im intern erscheinenden Infoblatt, dem „Newsletter“, publiziert. Die Erreichung wichtiger Meilensteine wird an der Bereichsleitersitzung der ETH-Bibliothek bekannt gegeben, und so gelangen die Informationen via Vorgesetzte an die Mitarbeitenden. Bei Detailfragen werden die zuständigen Fachpersonen von der Projektleiterin direkt kontaktiert.

3.6.2 Kommunikation extern

Eine weitere Zielgruppe, mit der kommuniziert werden muss, ist die Gruppe der Bibliotheksbenutzenden. Diese müssen auf mögliche Unannehmlichkeiten (z. B. eingeschränkter Zugang zu gewünschter Literatur) während der Phase der Umstrukturierung ebenso wie auf die Vorteile der kommenden neuen Bibliothek aufmerksam gemacht werden. Gleichzeitig sollen auch potentielle neue Benutzerinnen und Benutzer für die Grüne Bibliothek interessiert werden.

Um über die bereits getroffenen und noch zu realisierenden Massnahmen einen Überblick zu gewinnen, wurde von der PR-Verantwortlichen der ETH-Bibliothek ein Kommunikationskonzept entworfen. Darin enthalten sind eine Stärken-Schwächen-Analyse der neuen Bibliothek, die Zielsetzung der Kommunikation, die möglichen Zielgruppen und der Vorschlag einer Kommunikationsstrategie, die die Positionierung der Grünen Bibliothek beinhaltet. So soll unter anderem hervorgehoben werden, dass die Grüne Bibliothek aufgrund ihrer Vollständigkeit

⁶³ Change Management, S. 23.

eine einmalige Sammlung in der Schweiz darstellt. Eine Zusammenstellung der möglichen Kommunikations-Instrumente für Public Relations wie für Werbung ergänzt das Konzept.⁶⁴ Eine bereits realisierte Massnahme zur Bekanntmachung der Grünen Bibliothek ist das Aufschalten einer Webseite auf der Homepage der ETH-Bibliothek.⁶⁵

Die geplanten Bibliotheksschliessungen und die daraus resultierenden Konsequenzen, wie zum Beispiel Rückrufe und Ausleihsperrung auf gewisse Dokumente, müssen zum frühesten möglichen Zeitpunkt dem breiten Bibliothekspublikum bekannt gemacht werden. So wurden einerseits die betroffenen Institutsvorsteher schriftlich informiert. Weiter werden Flyer⁶⁶ in den Bibliotheken aufgelegt und an drei Terminen – Mitte April, Mitte Mai, Mitte Juni – in alle ausgeliehenen Bücher und in die Kurierlieferungen an die Verbundpartner gelegt. Daneben orientiert die Verbundzentrale der ETH-Bibliothek verbundweit über diese Termine mittels Mailingliste. Den Mahnbriefen der ETH-Bibliothek wird ein viersprachiger Brief gleichen Inhaltes beigelegt.⁶⁷ Und wie schon in Kapitel 3.6.3.3 Systemtabellen-Mutationen erwähnt, wird in den Mahnbriefen zu Dokumenten der Forstbibliothek der Standard-Text mit dem Informationstext zu den Massnahmen bezüglich der Grünen Bibliothek ergänzt.⁶⁸

Auch in die Aktuell-Meldungen auf der Homepage der ETH-Bibliothek und auf die Webseiten der Vorgängerbibliotheken werden diese Informationen geladen, wie folgender Screenshot illustriert:

Forstbibliothek

Spezialbibliothek für Wald und Holz, welche die Literaturversorgung von Forschung und Lehre im [Bereich Forstwissenschaften](#) der ETH sowie der interessierten Öffentlichkeit sicherstellt.

Wichtige Information für Benutzerinnen und Benutzer

Die Bestände werden in die neue Grüne Bibliothek integriert. Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang die folgenden Termine:

ab 1. Mai	Ausleihsperrung für alle Dokumente, Löschung der Reservationen
1. Mai – 30. Juni	Der Bestand kann nur vor Ort genutzt werden
1. Juli	Schliessung der Bibliothek
Mitte Oktober	Eröffnung der Grünen Bibliothek im CHN-Gebäude, Universitätsstrasse 18

Nutzen Sie bis zur Eröffnung der Grünen Bibliothek die [Dienstleistungen](#) der ETH-Bibliothek.

Projekt [Grüne Bibliothek](#).

Ausschnitt aus der Webseite der Forstbibliothek von Ende April 2005

⁶⁴ Vgl. Kommunikations-Instrumente, Anhang 8, S. 65-66.

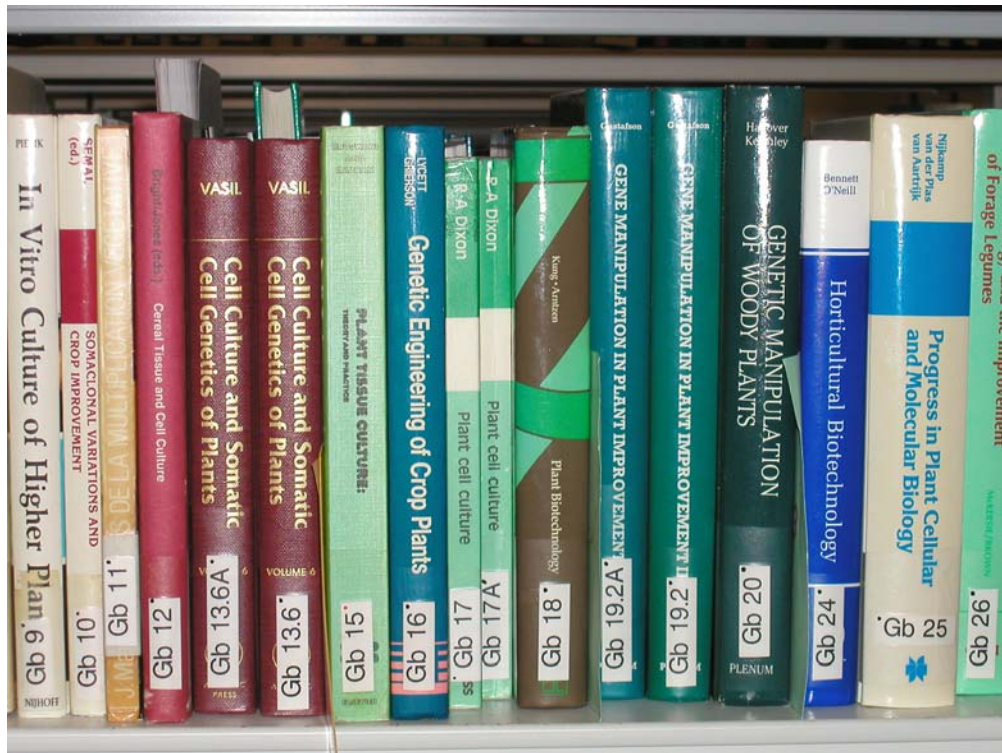
⁶⁵ Vgl. Homepage ETH-Bibliothek-Über uns-Projekte-Spezialbibliotheken-Die Grüne Bibliothek: http://www.ethbib.ethz.ch/projekt/gruene_bib.html. Letzter Zugriff 1.5.06.

⁶⁶ Vgl. Flyer, Anhang 9, S. 67-68.

⁶⁷ Vgl. Postversand, Anhang 10, S. 69.

⁶⁸ Vgl. Mahnbrief Forstbibliothek, Anhang 6, S. 59.

Die Publikation von Artikeln in Tages- und Fachpresse, Vorträge bei Fachtagungen, Information per E-Mail und anderes mehr sind weitere vorgeschlagene PR-Massnahmen, die es umzusetzen gilt.



4 Organisation und Betrieb der Grünen Bibliothek

Die Grüne Bibliothek wird von der ETH-Bibliothek und den beiden Departementen gemeinsam betrieben. Der Erwerbungskredit setzt sich aus Beiträgen dieser drei Institutionen zusammen. Dazu wurden Vereinbarungen aufgesetzt, die von den Vorstehern der beiden Departemente und dem Direktor der ETH-Bibliothek unterzeichnet wurden. Die Basis für das finanzielle Abkommen bilden die bisherigen Bibliothekskredite der Institute. Die ETH-Bibliothek investiert ihrerseits das Budget, das sie für Umwelt- und Agrarwissenschaften eingesetzt hat.

Für den laufenden Betrieb wird laut Pflichtenheft der Grünen Bibliothek von ca. vier Vollzeitstellen ausgegangen. Diese Stellenprozente werden zum einen Teil von den Instituten, zum anderen Teil von der Hauptbibliothek abgedeckt. Die Hauptbibliothek sorgt für die Leitungsstelle, bringt die Stellenprozente ihrer „Spezialbibliothek“ Forst mit ein, stellt die zwei Fachreferenten für Agrarwissenschaft und Biologie in den Dienst der Grünen Bibliothek und sorgt für die Organisation der Aushilfskräfte, die die Randstunden abdecken werden.

Nur drei der anderen Vorgängerbibliotheken haben noch zuständige Bibliothekarinnen. Eine wird nach dem Umzug ihrer Bibliothek in Pension gehen, die beiden anderen werden am neuen Ort mitarbeiten. Sie werden personell der ETH-Bibliothek unterstellt.

Diese beiden Personen werden durch die Grüne Bibliothek mit einem völlig veränderten Arbeitsumfeld konfrontiert, waren sie doch über lange Jahre die Verantwortlichen einer One-Person-Library.⁶⁹ Sie werden nun zum einen eine direkte Vorgesetzte erhalten und zum anderen ihre Arbeit innerhalb eines Teams abzustimmen haben. Im Gegensatz zu früher werden sie dafür am neuen Arbeitsort immer eine Ansprechperson finden, ihre Stellvertretung bei Abwesenheiten ist geregelt und sie haben die Möglichkeit, Auskunft- und Verwaltungstätigkeiten getrennt voneinander zu verrichten.

Durch ihre Mitarbeit in der Operativen Planungsgruppe erfolgte für sie bereits der erste Einstieg in diese neue Situation. Sie lernten ihre zukünftigen Kolleginnen und Kollegen kennen, wirkten mit an der Definition und Umsiedlung des Bestandes der Grünen Bibliothek und entwarfen in intensiver Arbeit die neue Aufstellungssystematik, was von allen Beteiligten ein hohes Mass an Kooperation und Kompromissbereitschaft abverlangte – die besten Voraussetzungen, um in einem Team erfolgreich mitzuarbeiten.

⁶⁹ Zu den besonderen Anforderungen an die Verantwortliche einer One-Person-Library vgl.: Jürgen Plieninger, Die Tätigkeiten einer One-Person Librarian, in: Erfolgreiches Management von Bibliotheken und Informationseinrichtungen, hrsg. von Hans-Christoph Hobohm/Konrad Umlauf, Hamburg, Loseblatt Aktualisierungsstand März 2005, Kap. 3.8.4.

5 Ausblick

Das Projekt ist gegenwärtig noch in vollem Gange. Ein Prüfstein wird sicher der Umzug der Bibliotheken in die neue Einrichtung sein. Bis zu diesem Zeitpunkt sind noch einige Arbeitspakete abzuschliessen. Nach dem Bestimmen und Kennzeichnen der Medien vor Ort und im System, folgt das Ausrüsten der für die Grüne Bibliothek bestimmten Werke. Der Restbestand muss an die richtigen Stellen gelangen, Lieferanten wollen informiert sein und Benutzerinnen und Benutzer auf dem Laufenden gehalten werden.

Die neue Bibliothek muss noch eingerichtet und ein Leitsystem zur Benutzerführung ausgewählt und installiert werden. Auch die Montage der Fingerprint- und RFID-Anlage steht noch an.

Sicher ist auch eine Schulung der Mitarbeitenden in der Aleph-Ausleihe nötig, da ausser in der Forstbibliothek bis dato nicht mit diesem Modul gearbeitet wurde.

Darüber hinaus summieren sich das Organisieren von Kleinigkeiten wie Briefkopfpapier und Ähnliches.

Vieles wird sich überhaupt erst bei laufendem Betrieb zeigen. Ist die Aufstellungssystematik nachvollziehbar? Ist sie weder zu grob noch zu fein? Wie wird der Bestand genutzt? Kommen die Benutzerinnen und Benutzer? Finden sie sich zurecht? Fühlen sie sich wohl? Fühlen sich die Mitarbeitenden wohl? Wie sind die täglichen Arbeitsabläufe? Wie sind die klimatischen Verhältnisse? Wie reibungslos funktioniert der Austausch mit der Hauptbibliothek und den Verbundbibliotheken? ... In der Realität wird am „Projekt Grüne Bibliothek“ noch lange nach dem Eröffnungstermin gearbeitet, verändert, verbessert werden.

Das Projekt Grüne Bibliothek entspricht dem Zeitgeist. Der Trend geht dahin, dass kleinere bibliothekarische Einheiten zu grösseren Einrichtungen zusammengelegt werden, sei es nun in „funktionaler Einschichtigkeit“, in „zentraler Dezentralisation“⁷⁰ oder gar in „dezentraler Zentralisation“⁷¹ organisiert. „Welche Ausgestaltung das jeweilige universitäre Bibliothekssystem erfährt, ist dabei abhängig von vielfältigen Faktoren und ist eine besondere Herausforderung für das Bibliotheksmanagement.“⁷² Die Hauptgründe für die Umschichtung im Bibliothekswesen sind ein genereller Mangel an finanziellen und räumlichen Ressourcen. Grössere Einrichtungen können bei guter Arbeitsorganisation effizienter betrieben werden, wie sich

⁷⁰ Vgl. Axel Halle, Strukturwandel der Universitätsbibliotheken, in: Zeitschrift für Bibliothekswesen und Bibliographie, Jg. 49, Heft 5/6 (2002), S. 270.

⁷¹ Vgl. Ulrich Naumann, Dezentrale Zentralisation auf mittlerer Ebene, in: Zeitschrift für Bibliothekswesen und Bibliographie, Jg. 49, Heft 5/6 (2002), S. 297.

⁷² Halle, Strukturwandel, S. 270.

das auch am Beispiel der Grünen Bibliothek zeigen wird: Mit ungefähr gleichem Personalbestand werden wesentlich längere Öffnungszeiten, ein grösserer Freihandbestand, viele zusätzliche Arbeitsplätze und erweiterte Dienstleistungen garantiert.

Im Falle der Grünen Bibliothek liegt das Zusammenführen der Institutsbibliotheken in eine grössere gemeinsame Bibliothek vor allem aus zwei Gründen auf der Hand: erstens durch den Umzug der zwei Departemente in ein einziges Gebäude und zweitens durch die inhaltliche Nähe des Bestandes.

Doch gerade Letzteres macht das Projekt auch aufwändig und kompliziert. Es braucht für die inhaltlich begrenzten Sachgebiete eine sehr differenzierte Aufstellungssystematik, was keine der gebräuchlichen Systematiken leisten kann. Das Erarbeiten einer eigenen, flexiblen und ausbaufähigen Systematik, angepasst an die Sammelgebiete der neuen Bibliothek, war unerlässlich.

Der Umstand, dass die fachbezogene Literatur aus der Hauptbibliothek in die neue Einrichtung überführt wird und umgekehrt ältere Werke und Zeitschriftenbände in die Hauptbibliothek zurückgeschoben werden, ist ebenfalls eine zusätzliche Erschwernis.

Die beträchtliche Menge an Dubletten und die Tatsache, dass nicht alle Bestände im System erfasst beziehungsweise sehr unterschiedlich erschlossen sind, sind weitere Faktoren, die diese Bibliothekszusammenlegung zu einer Herausforderung werden lassen.

5.1 Vergleich mit anderen Bibliothekszusammenlegungen

Das Vorhaben der Universität Hamburg, die 19 Institutsbibliotheken zu einer Zentralbibliothek Recht zusammenzulegen, hatte ähnliche Voraussetzungen, allerdings in viel grösserem Rahmen.⁷³ Daher erfolgte der Umzug der Teilbibliotheken gestuft, der Bestand ist zum Teil noch nicht im Bibliothekssystem nachgewiesen und auch noch nicht nach einer einheitlichen Systematik erschlossen: „Auch nach dem räumlichen Zusammenschluss wird vorläufig weiter nach den verschiedenen alten Systematiken [...] klassifikatorisch erschlossen.“⁷⁴ Dieser Entscheid hat sicher die Zusammenlegung massgeblich erleichtert, doch bleiben bei dieser Konstellation die einzelnen Fachbereiche weiterhin sichtbar, ein Umstand, den man bei der Grünen Bibliothek vermeiden will.

In der neu aufgebauten Fachbibliothek im Bereich der Geisteswissenschaften der Johann Wolfgang Goethe-Universität in Frankfurt sind die zusammengeführten Bestände getrennt, zusammen mit ihren jeweiligen Zettelkatalogen für den älteren Bestand, aufgestellt. Dadurch

⁷³ Vgl. hier und im Folgenden: Doeckel, Zentralisierung, S. 41ff.

⁷⁴ Ebd. S. 45.

wird die Recherche für die Benutzerinnen und Benutzer ausserordentlich erschwert.⁷⁵ In der Grünen Bibliothek werden keine Zettelkataloge mehr stehen, die Recherche erfolgt ausschliesslich über den Online-Bibliothekskatalog.⁷⁶ Ermöglicht wird dies, weil die grösseren dieser Bibliotheken bereits im NEBIS-Verbund katalogisierten und weil das „Projekt Retrokatalogisierung“ seit fünf Jahren mit grossen Anstrengungen vorangetrieben wird. Hingegen müssen während der Zeit der Bibliotheksschliessungen die noch nicht erfassten Zeitschriftenbände zusätzlich neu aufgenommen werden.

Auch für die neue Bereichsbibliothek der Geisteswissenschaften der Universität Mainz, entstehend aus 16 Bibliotheken, die alle grösstenteils im Gebäude Philosophicum untergebracht sind, ist die Retrokatalogisierung der erste Schritt.⁷⁷ Der Vorteil einer Retrokonversion im Hinblick auf eine gemeinsame Bibliothek liegt auf der Hand. Im Unterschied zur Grünen Bibliothek bleibt der Bestand der einzelnen Bibliotheken, da inhaltlich nach Fachgebieten klarer abgrenzbar, in sich zusammen.

Die Philologische Bibliothek der Freien Universität Berlin nutzt die Regensburger Verbund-Klassifikation zur systematischen Aufstellung der Bestände der zehn Instituts- und Seminarbibliotheken.⁷⁸ „Ein Großteil der vor 2002 erworbenen Medien bleibt vorerst nach der jeweiligen alten Systematik der Bibliotheken aufgestellt, die Umarbeitung wird einen längeren Zeitraum in Anspruch nehmen.“⁷⁹ Um die verbliebenen Zettelkataloge nachzuweisen, werden sie in einem Image-Katalog digitalisiert. Den gesamten Bestand nach einer Systematik erschlossen aufgestellt, ist beim Beispiel der Philologischen Bibliothek der Freien Universität Berlin noch nicht verwirklicht, doch lassen sich die Bestände offenbar nach ihren bisherigen Sachgebieten aufteilen. Bei der Grünen Bibliothek ist gerade dies nicht der Fall, da grosse Überschneidungen im Bestand der Vorgängerbibliotheken vorhanden sind. Dafür kann sie ihren Nutzern und Nutzerinnen den Vorteil eines elektronischen Gesamtnachweises ebenso wie den einer einheitlichen Aufstellung bieten. Dies in einem Schritt zu realisieren wird vor allem durch den zahlenmässig überschaubaren Bestand – verglichen mit den andern hier erwähnten Beispielen – ermöglicht.

⁷⁵ Sabine Homilius, Konzentration von Fachbereichs- und Institutsbibliotheken in der Johann Wolfgang Goethe-Universität, in: Zeitschrift für Bibliothekswesen und Bibliographie, Jg. 49, Heft 5/6 (2002), S. 291.

⁷⁶ Dies gilt nicht für die Separata, diese werden zur Eröffnung der Grünen Bibliothek noch nicht in NEBIS sein.

⁷⁷ Martina Jantz, Strukturproblem Zweischichtigkeit, in: Zeitschrift für Bibliothekswesen und Bibliographie, Jg. 49, Heft 5/6 (2002), S. 309. Zum Projekt Retrokonversion vgl.: Martina Jantz; Retrokonversion per Funk - UB Mainz geht technisch neue Wege, in: B.I.T. online, Jg. 4, Ausgabe 4 (2001), S. 382-384, online: <http://www.b-i-t-online.de/archiv/2001-04-idx.html>. Letzter 1.5.06.

⁷⁸ Klaus Ulrich Werner, Die Philologische Bibliothek der Freien Universität, in: Bibliothek: Forschung und Praxis, Jg. 27, Nr. 1/2 (2003), S. 62, online: http://www.bibliothek-saur.de/2003_1/062-065.pdf. Letzter Zugriff 1.5.06.

⁷⁹ Vgl. Homepage Die neue Philologische Bibliothek-News: <http://www.geisteswissenschaften.fu-berlin.de/phibib/aktuelles.html>. Letzter Zugriff 9.5.05.

Nicht unerwähnt bleiben soll hier auch noch der gemeinsame Neubau der Technischen Universität (TU) Berlin und der Universität der Künste (UdK) Berlin, die Volkswagen Universitätsbibliothek. In diese neue Bibliothek zogen von der TU neben der Hauptbibliothek sieben Abteilungsbibliotheken und die vorher auf sechs Standorte verteilten Bestände der UdK.⁸⁰ Auch für diese neue Bibliothek wurden die Bestände nach der Regensburger Verbundklassifikation erschlossen und nach Fächern beziehungsweise nach Bibliotheken getrennt mit den dazugehörigen Zeitschriften aufgestellt.⁸¹ Bei der Volkswagen Universitätsbibliothek ist der Bestand – anders als bei den vorher genannten Beispielen – sehr heterogen, da zwei inhaltlich verschiedene Bibliotheken beteiligt sind, die auch weiterhin organisatorisch eigenständig bleiben. Eine räumliche Trennung bietet sich unter diesen Umständen an, trotzdem sind die Bestände nach derselben Klassifikation erschlossen und der gemeinsame Bau, die moderne Technologie und der Wille zur Zusammenarbeit bieten allen Benutzenden einen erhöhten Komfort.

Alle diese Bibliothekszusammenlegungen, so unterschiedlich sie im Einzelnen verwirklicht wurden, verfolgen genau diese Ziele: einen höheren Benutzerkomfort durch umfangreicheres Bestandsangebot, längere Öffnungszeiten und verbesserte Dienstleistungen. Synergieeffekte werden durch koordinierte Erwerbung und beim Personalbestand erzielt. Das Modell der Bibliothekszusammenlegung hat Zukunft, die Grüne Bibliothek hat Zukunft!

⁸⁰ Wolfgang Zick/Andreas Richter/Uwe Meyer-Brunswick, Gemeinsamer Neubau der Universitätsbibliothek der Technischen Universität Berlin (TU) und der Universität der Künste Berlin (UdK), in: Bibliothek: Forschung und Praxis, Jg. 27, Nr. 1/2 (2003), S. 66f, online: http://www.bibliothek-saur.de/2003_1/065-068.pdf. Letzter Zugriff 1.5.06.

⁸¹ Andrea Zeyns/ Wolfgang Zick, Zwei Bibliotheken unter einem Dach, in: Volkswagen Universitätsbibliothek, Technische Universität und Universität der Künste, Mering 2004, S. 16.

6 Literaturverzeichnis

Bau- und Nutzungsbestimmungen von wissenschaftlichen Bibliotheken, hrsg. DIN Deutsches Institut für Normung, Berlin 1998, (DIN-Fachbericht 13).

Change Management mit Organisationsentwicklung, hrsg. von Axel Kaune, Berlin 2004, (Grundlagen der Betriebswirtschaft, Band 74).

Doeckel, Berndt, Zentralisierung im zweischichtigen Bibliothekssystem der Universität Hamburg 2004, (Berliner Handreichungen zur Bibliothekswissenschaft, Heft 155), online: <http://www.ib.hu-berlin.de/~kumlau/handreichungen/h155/>. Letzter Zugriff 1.5.06.

Halle, Axel, Strukturwandel der Universitätsbibliotheken, in: Zeitschrift für Bibliothekswesen und Bibliographie, Jg. 49, Heft 5/6 (2002), S. 268-270.

Heche, Dirk, Praxis des Projektmanagements, Berlin 2004.

Homilius, Sabine, Konzentration von Fachbereichs- und Institutsbibliotheken in der Johann Wolfgang Goethe-Universität, in: Zeitschrift für Bibliothekswesen und Bibliographie, Jg. 49, Heft 5/6 (2002), S. 289-292.

Jantz, Martina, Retrokonversion per Funk - UB Mainz geht technisch neue Wege, in: B.I.T. online, Jg. 4, Ausgabe 4 (2001), S. 382-384, online: <http://www.b-i-t-online.de/archiv/2001-04-idx.html>. Letzter Zugriff 1.5.06.

Jantz, Martina, Strukturproblem Zweischichtigkeit, in: Zeitschrift für Bibliothekswesen und Bibliographie, Jg. 49, Heft 5/6 (2002), S. 306-311.

Keller, Alice/Neubauer, Wolfram, Hochschulbibliotheken der Schweiz, in: Bibliothek: Forschung und Praxis, Jg. 23, Nr. 2 (1999), S. 133-143, online: http://www.bibliothek-saur.de/1999_2/133.pdf. Letzter Zugriff 1.5.06.

Kolasa, Ingo, Bibliotheksbau, in: Die moderne Bibliothek, hrsg. von Rudolf Frankenberger und Klaus Haller, München 2004, S. 61-92.

Laufer, Alexander /Hoffman, Edward J., Ninty-nine rules for managing "faster, better, cheaper" projects, http://appl.nasa.gov/pdf/47990main_47442main_ninety_nine_rules.pdf. Letzter Zugriff 1.5.06.

Meier, Christoph, Sensoren und Sensibilitäten, in: ETH-Life – die tägliche Web-Zeitung, publiziert: 25.02.2005, <http://www.ethlife.ethz.ch/articles/tages/RFIDLangein.html>. Letzter Zugriff 1.5.06.

Meyer-Brunswick, Uwe/Richter, Andreas, Bibliotheksfachtechnik und Ausstattung, in: Volkswagen Universitätsbibliothek, Technische Universität und Universität der Künste, Mering 2004, S. 18-19.

Naumann, Ulrich, Dezentrale Zentralisation auf mittlerer Ebene, in: Zeitschrift für Bibliothekswesen und Bibliographie, Jg. 49, Heft 5/6 (2002), S. 293-298.

Naumann, Ulrich, Unterlagen für das Fernstudium am Institut für Bibliothekswissenschaft der Humboldt-Universität zu Berlin, 11.1: Bibliotheksbau, online: <http://www.ub.fu-berlin.de/~naumann/biblbaupdf>. Letzter Zugriff 1.5.06.

Plieninger, Jürgen, Die Tätigkeiten einer One-Person Librarian, in: Erfolgreiches Management von Bibliotheken und Informationseinrichtungen, hrsg. von Hans-Christoph Hoberm/Konrad Umlauf, Hamburg, Loseblatt Aktualisierungsstand März 2005, Kap. 3.8.4.

Werner, Klaus Ulrich, Die Philologische Bibliothek der Freien Universität, in: Bibliothek: Forschung und Praxis, Jg. 27, Nr. 1/2 (2003), S. 62-64, online: http://www.bibliothek-saur.de/2003_1/062-065.pdf. Letzter Zugriff 1.5.06.

Zick, Wolfgang/Richter, Andreas/Meyer-Brunswick, Uwe, Gemeinsamer Neubau der Universitätsbibliothek der Technischen Universität Berlin (TU) und der Universität der Künste Berlin (UdK), in: Bibliothek: Forschung und Praxis, Jg. 27, Nr. 1/2 (2003), S. 65-68, online: http://www.bibliothek-saur.de/2003_1/065-068.pdf. Letzter Zugriff 1.5.06.

Zeyns, Andrea/Zick, Wolfgang, Zwei Bibliotheken unter einem Dach, in: Volkswagen Universitätsbibliothek, Technische Universität und Universität der Künste, Mering 2004, S. 16-17.

Online Quellen:

Letzter Zugriff zu allen hier vermerkten Online Quellen: 1.5.2006

Homepage ETH Zürich: <http://www.ethz.ch/>

- Planung und Logistik-Projekte-3. Ausbaustappe Hönggerberg: http://www.planung.ethz.ch/projekte/3abe/projekt_d.htm
- Über uns-Aktivitäten-Chemie-Altbauten: <http://www.rochade.ethz.ch/>
- Über uns-Aktivitäten-Science City-Vision: <http://www.sciencecity.ethz.ch/vision/>

Homepage ETH-Bibliothek: <http://www.ethbib.ethz.ch/index.php>

- Bibliothek Online-Gesamtes Angebot an Elektronischen Informationsquellen der ETH-Bibliothek: <http://www.ethbib.ethz.ch/bibliothek.html>
- Dienstleistungen-Benutzungsbestimmungen: <http://www.ethbib.ethz.ch/service/best.pdf>
- Über uns-Spezialsammlungen-Alte Drucke: http://www.ethbib.ethz.ch/alte_drucke/
- Über uns-Projekte-Spezialbibliotheken-Die Grüne Bibliothek: http://www.ethbib.ethz.ch/projekt/gruene_bib.html

Homepage NEBIS: <http://www.nebis.ch/>

Homepage Die neue Philologische Bibliothek: <http://www.geisteswissenschaften.fu-berlin.de/phibib/>

Homepage Subito: <http://www.subito-doc.de/>

Unveröffentlichte Quellen:

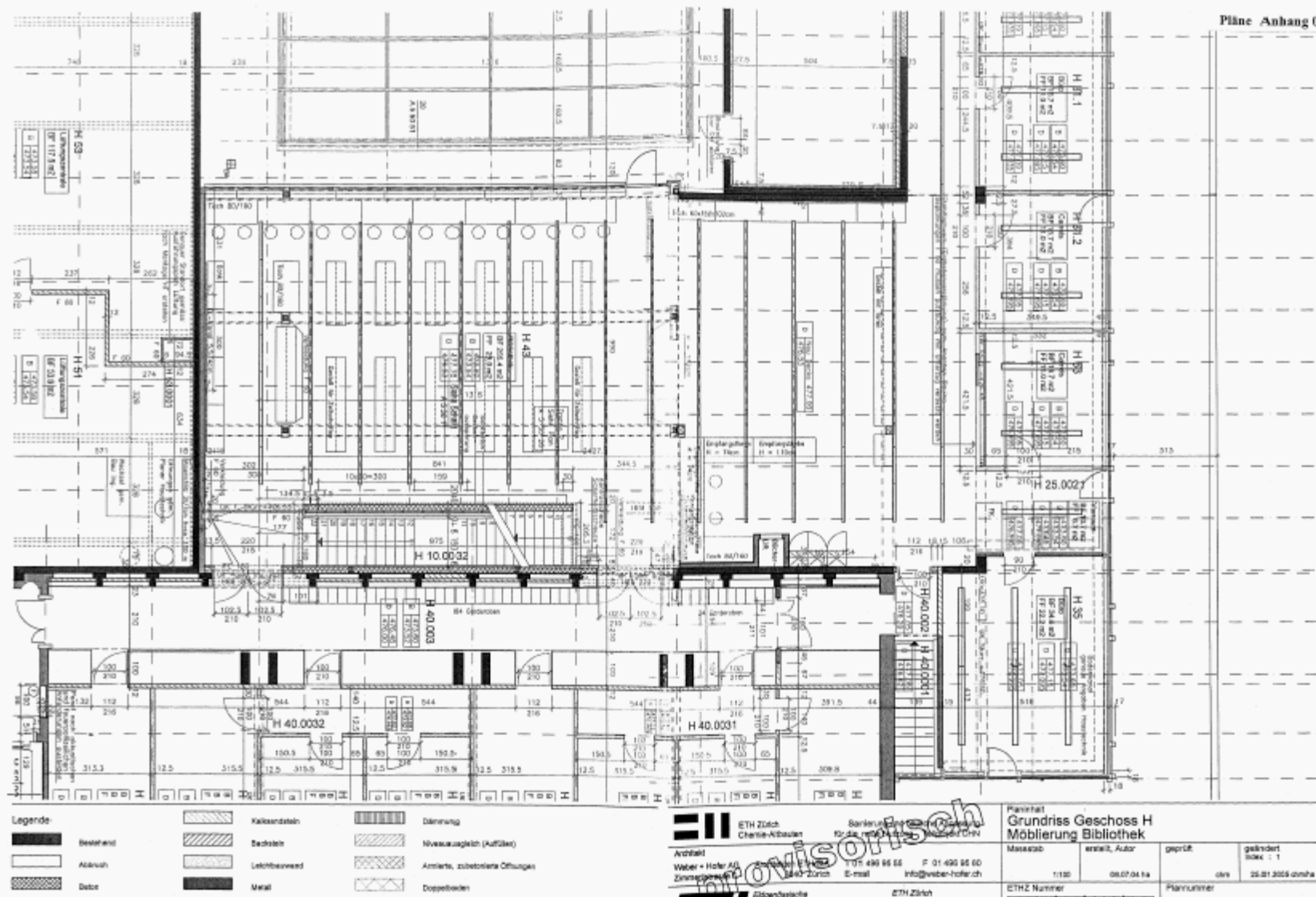
Antrag für die Durchführung eines Projektes zur Errichtung der „Grünen Bibliothek“ im Rahmen des Umbauprojektes „ETH Zürich Zentrum Chemie-Altbauten“.

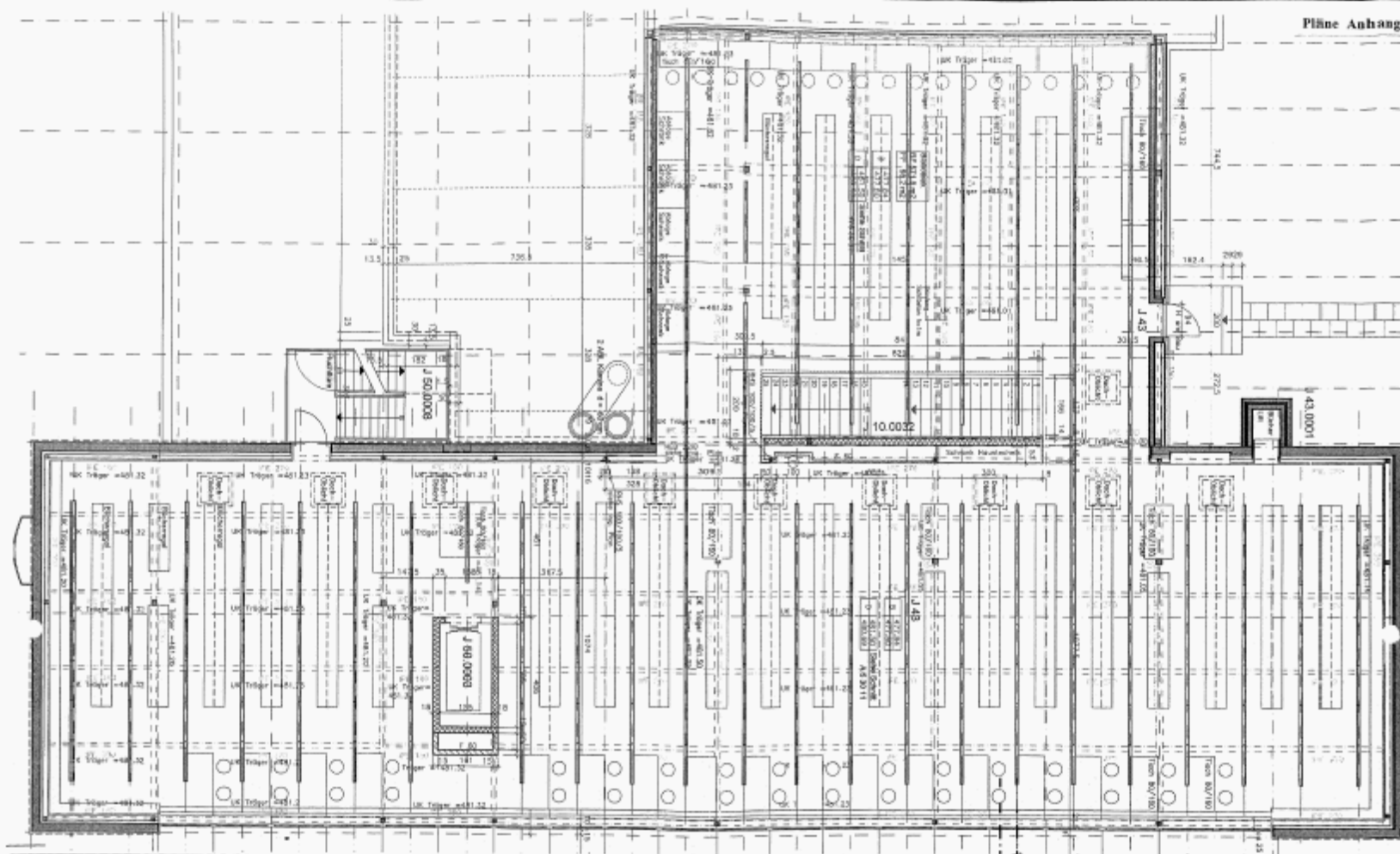
Pflichtenheft zur Errichtung der „Grünen Bibliothek“ im Rahmen des Umbauprojektes „ETH Zürich Zentrum Chemie-Altbauten“, Version 2 vom 29.10.2004.

Schulleitungsbeschluss Gesamtkonzept Bibliotheks- und Informationsversorgung and der ETHZ vom 08.09.1998.

7 Anhang

0	PLÄNE	48
1	AUFSTELLUNGSSYSTEMATIK	50
2	ARBEITSANLEITUNG.....	54
3	MERKBLATT ZUM UMSIGNIEREN	55
4	FARBPUNKTE.....	56
5	TERMINPLANUNG	57
6	MAHNBRIEF FORSTBIBLIOTHEK	59
7	CHECKLISTE FÜR NEUE BIBLIOTHEKEN	60
8	KOMMUNIKATIONSINSTRUMENTE	65
9	FLYER	67
10	POSTVERSAND	69





Legende			
Beschriftung	Kalksandstein	Dämmung	
Abbruch	Beton	Niveauschleuse (Kuffler)	
Beton	Leichtbauwand	Armierter, isolierter Öffnungen	
	Metal	Deckplatten	

ETH Zürich
Chemie-Abteilung
Architekt
Walter + Höfer AG
Zürcherstrasse 18
8005 Zürich
E-mail: info@walter-hofer.ch

Senioren- und Behindertengerechte
für die Mobiliarbibliothek
T 01 495 55 55 F 01 495 55 80
info@walter-hofer.ch

Eigenbesitz
Technische Hochschule
Zürich

ETH Zürich
Bücher und Behindert
ETH Zentrum, 8092 Zürich

Planinhalt	Grundriss Geschoss J Möblierung Bibliothek	gepr. U.	gepr. U.
Maassstab	entfällt, Autor	1:100	25.01.2005 druck
ETHZ Nummer	5555555555555555	Plannummer	A 5 57 51

Grüne Bibliothek - Aufstellungssystematik**A Atmosphäre & Klima**

- a Allgemeines
- b Theoretische Meteorologie
- c Synoptische Meteorologie und Aerologie
- d Mikrophysik der Atmosphäre
- e Chemie der Atmosphäre und Aeronomie (alle Schichten; Luftverunreinigung)
- f Klima (Zustand, Messreihen, Geschichte)
- g Klimaänderung (Entwicklung, Simulation)
- h Planeten-Atmosphären und solare Strahlung
- i Monitoring (Beobachtung, Remote Sensing, Analyseverfahren, Datenbankbeschreibung)
- j Ozeanographie

B Wasser und Boden

- a Allgemeines, inkl. Umweltanalytik
- b Hydrometeorologie
 - ba Niederschlag
 - bb Schneedecke
 - bc Verdunstung
- c Hydrologie
 - ca Wasserhaushalt und Simulation (Gebietshydrologie, N-A.-Modelle)
 - cb Landoberfläche (Oberflächenwasser mit Interzeption, Vegetation)
 - cc Boden- und Grundwasser (mit Hydrogeologie)
 - cd Hydrometrie
 - ce Wasserwirtschaft
- d Glaziologie
 - da Meereis (Meer, Flüsse, Seen)
 - db Gletscher und Eisschilde
 - dc Permafrost
- e Aquatische Chemie
- f Allgemeine Bodenkunde (Pedologie, Klassifikation, Kartierung, Geomorphologie)
- g Bodenphysik
- h Bodenchemie
- i Bodenbiologie und Bodenökologie
- j Bodenschutz
- k Umweltmikrobiologie
- l Umweltchemie und -toxikologie
- m Umweltingenieurwesen

C Landschaft und Wald

- a Allgemeines
- b Landschafts- und Waldökologie
- c Waldbau
- d Waldbewirtschaftung (Management, Engineering)
- e Forstschäden und Forstschutz
- f Natur- und Landschaftsschutz
 - fa Arten- und Biotopschutz, inkl. Renaturierung
 - fb Landschaftsschutz und Naturreservate

D Landwirtschaft

- a** Allgemeines
- b** Pflanzenbau
 - ba** Kulturpflanzen (inkl. Medizinalpflanzen)
 - bb** Futterbau und Grünlandnutzung
- c** Biologischer Landbau
- d** Phytomedizin
 - da** Phytopathologie
 - db** Herbologie
 - dc** Entomologie/Tierische Schädlinge
- e** Nutztierwissenschaften
 - ea** Genetik und Züchtung
 - eb** Tierphysiologie und -ernährung
 - ec** Futtermitteltechnologie und Fütterung
 - ed** Produktqualität
 - ee** Tierhaltung / Haltungssysteme
- f** Tropische Landwirtschaft
- g** Agrobiotechnologie
- h** Agrarökologie

E Oekologie und Evolution

- a** Allgemeines und Oekosysteme
- b** Pflanzen- und Vegetationsökologie
 - ba** Interaktionen mit abiotischen Faktoren
 - bb** Interaktionen mit biotischen Faktoren
- c** Populationsökologie
- d** Tierökologie
- e** Oekologische Genetik und Evolution
- f** Humanökologie

F Geobotanik

- a** Allgemeines, inkl. Vegetationsdynamik
- b** Europa
 - ba** Alpenraum
 - bb** Schweiz
 - bc** Liechtenstein
 - bd** Deutschland (inkl. Deutsche Alpen)
 - be** Oesterreich
 - bf** Slowakei und Tschechien
 - bg** Belgien und Luxemburg
 - bh** Niederlande
 - bi** Frankreich
 - bj** Grossbritannien (England, Schottland, Irland)
 - bk** Spanien und Portugal
 - bl** Italien und Malta (Italienische Alpen, Korsika und Sardinien)
 - bm** Donauländer und Balkan
 - bn** Polen
 - bo** Russische Föderation und Kaukasusländer
 - bp** Baltikum (Estland, Lettland, Litauen)
 - bq** Dänemark
 - br** Schweden

- bs** Norwegen
- bt** Finnland
- bu** Island und Faröer
- c** Asien
 - ca** Westasien
 - cb** Südasien
 - cc** Ostasien
 - cd** Zentralasien (ohne Russische Föderation)
- d** Australien (inkl. australische Inselwelt)
- e** Afrika (inkl. westafrikanische Inseln)
- f** Nord- und Mittelamerika (inkl. Karibik)
- g** Südamerika
- h** Inseln der Weltmeere und Polargebiete

G Biologie, Biochemie

- a** Allgemeine Biologie und Biochemie
- b** Pflanzenbiologie
 - ba** Physiologie, Biochemie
 - bb** Genetik, Molekularbiologie
 - bc** Morphologie, Anatomie, Zytologie

H Systematische Biologie

- a** Allgemeines, inkl. Taxonomie
- b** Kryptogamen (Algen, Flechten)
- c** Mykologie
- d** Phanerogamen
- e** Zoologie

I Statistische Methoden, angewandte Mathematik, Informatik, Chemie und Physik

J Umweltgeschichte

- a** Allgemeines (inkl. Biographien)
- b** Umwelt-, Agrar- und Forstgeschichte
- c** Historische Oekologie

K Umweltbezogene Rechts-, Sozial- und Wirtschaftswissenschaften

- a** Allgemeines
- b** Klimapolitik
- c** Umwelt- und Forstpolitik
- d** Umweltrecht, inkl. Agrar- und Forstrecht
- e** Agrarpolitik und -ökonomie
- f** Umweltsozialwissenschaften, inkl. Umweltethik, Umweltphilosophie
- g** Umweltökonomie, inkl. Forstökonomie

L Schriftenreihen

M Sondermedien

N Nachschlagewerke

O Lehrbuchsammlung

Wegen fachlicher und/oder formaler Verwandtschaften wird folgende räumliche Gliederung der Gruppen vorgesehen.

ABC
DEF
GHI
JK
LM
NO

ETH-GRUEN – Abgleich monographischer Mehrfachexemplare – Arbeitsanleitung

1. Allgemeines

Die Arbeiten werden zentral von entsprechend geschulten Aushilfskräften ausgeführt. Die Personen müssen über alle Aleph-Berechtigungen für E05, E47, E55, E69 und E70 verfügen.

2. Verfahren

Als Arbeitsgrundlage dient die von MS aus Aleph extrahierte Excel-Datei (Gruen_dubl.xls), welche auf dem Fileserver der ETH-BIB abgelegt ist und zwar im Ordner M:\luS\Intern\Grüne Bibliothek. Die Dateneinträge erfolgen im Exemplarmodul von Aleph.

- Aus der Excel-Liste wird die **Adm.-Nummer** mit Copy/Paste ins Suchfenster des Exemplar-Moduls übertragen.
- In der nun geöffneten **Exemplarliste** erscheinen alle verfügbaren Exemplare mit den Bibliothekskürzeln ETH-FOR, ETH-GEOBOT, ETH-GEOSYST, ETH-IAC bzw. ETH-IPW.
- Jeweils ein Exemplar der Liste wird für den Transfer in die Grüne Bibliothek bestimmt, und im 2. Signaturfeld mit **(J)** gekennzeichnet, alle auszuscheidenden Exemplare werden im 2. Signaturfeld mit **(X)** markiert. Das (J)-Exemplar muss zudem mit dem **Erscheinungsjahr** aus Kolonne F der Excel Datei versehen werden, Beispiel: (J-1967). Alle Verarbeitungs-codes (X) und (J) stehen in runden Klammern!
- Die Bestimmung des Transferexemplars (J) erfolgt nach folgender **Bibliothekenpriorisierung**. Die Priorisierung kann allenfalls bei Vorliegen eines besonderen Exemplar- oder Geschäftsgangstatus verschoben werden (siehe unten):

ETH-FOR	E05
ETH-IAC	E69
ETH-GEOBOT	E47
ETH-GEOSYST	E55
ETH-IPW	E70
- Berücksichtigung der **Exemplar- und Geschäftsgangstatus**: Weist ein (J)-Exemplar den Status 42 oder 47 auf ist es physisch nicht mehr verfügbar und wird mit (X) gekennzeichnet. Gemäss obiger Priorisierungsliste wird das Exemplar der nächst tiefer stehenden Bibliothek als (J)-Exemplar ausgewählt usw. Sollte das (J)-Exemplar zudem einen Geschäftsgangstatus CA, CL, EN, UN oder VG aufweisen, wird es auch zum (X)-Exemplar abgewertet. Alle hier nicht erwähnten Exemplar- und Geschäftsgangstatus werden bei der Bestimmung der Transfer- und Ausscheidungsexemplare nicht berücksichtigt.
- Bei jedem bearbeiteten Datensatz wird in der Excel-Ursprungsdatei (Ordner M:\luS\Intern\Grüne Bibliothek) die Systemnummer gelöscht.
- Alle unklaren Fälle sind mit Angabe der Systemnummer and UB weiterzuleiten. Für dringliche Fachauskünfte: Tel. XXX. Für Fragen des IT-Supports: Tel. XXX

Dez. 04/ub

Grüne Bibliothek – Merkblatt zum Umsignieren

Die Umsignieraktion in Aleph nutzt das 2. Signaturfeld des Exemplarformulars, um mittels definierter Codes die spätere Zuordnung zur neu gestalteten Aufstellungssystematik vorzubereiten. Zur Zeit finden die untenstehenden Codes Verwendung. Die Codes müssen unbedingt in runden Klammern stehen. Typographisch fehlerhafte oder im falschen Feld stehende Codes schliessen einen lückenlosen Datenabzug aus!

(X)	Auszuscheidendes Exemplar. Solche Exemplare werden vor allem im Rahmen des Doublettenabgleichs I (Abgleich innerhalb der Spezialbibliotheken) oder des Doublettenabgleichs II (Abgleich mit den Beständen von ETH-BIB und ETH-HDB) generiert
(E16)	Exemplar wird in die Bestände der ETH-BIB ausgelagert
(RAR)	Von der Sammlung Alte Drucke der ETH-BIB selektioniertes wertvolles Dokument, das in die Räume der Spezialsammlungen transferiert wird.
(RAE16)	Dokument des 19. Jahrhunderts, das ins Depot HDB transferiert wird.
(DUB)	Altes Dokument (rar oder 19. Jahrhundert), das zur kommerziellen Verwertung vorgesehen ist
(J-1973)	Zum Transfer in die Grüne Bibliothek vorgesehenes Dokument, welches noch nicht einer der neuen Aufstellungsgruppen zugeordnet worden ist
(DbA-197)	Vollkommen umsigniertes Dokument, bestimmt für den Transfer in die Grüne Bibliothek
(L)	Stück einer Schriftenreihe, welche ganz oder teilweise in die Grüne Bibliothek transferiert wird

Bezeichnung einzelner bekannter umfangreicher Serien:

(L-APS)	American Phytopathological Society
(L-ECOST)	Ecological Studies, Syst. 31476
(L-APS)	American Phytopathological Society
(L-ECOST)	Ecological Studies, Syst. 31476
(L-BGS)	BGS-Dokument, Syst. 33583
(L-ACTA)	Acta phytomedica, Syst. 26148
(L-ADAGROECO)	Advances in Agroecology, Syst. 1902493
(L-ADVANCESSOIL)	Advances in Soil Science, Syst. 688727

Markierung mit Farbpunkten

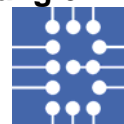
Die Farbpunkte sind wenn möglich auf das Signaturschild zu kleben.
Bestände des 19. Jh. ohne Signaturschild: blauen Papierstreifen einlegen

Farbe	Bedeutung
Hellgrün	Bestand Grüne Bibliothek
Hellblau	Bestand E16 (Depotbibliothek)
Orange	Bestand wird ausgeschieden (X)
Grün	Zeitschriftenbände, die in die ZS-Gruppe kommen
Blau	Bestand 19. Jahrhundert (RAE16)

24.2.2005 / MT

Projekt Grüne Bibliothek						
Nr.		Vorgangsname	Dauer	Anfang	Ende	Vorgänger
1		Monographien GB	95 Tage	Mon 03.01.05	Fre 13.05.05	
2		Bestand von E01/E16 bestimmen	85 Tage	Mon 03.01.05	Fre 29.04.05	
3		Bestand von externen Bibliotheken bestimmen	95 Tage	Mon 03.01.05	Fre 13.05.05	
4		Zeitschriften GB	174 Tage	Die 15.02.05	Fre 14.10.05	
5		Bestimmen der Abos	31 Tage	Die 15.02.05	Die 29.03.05	
6		Liste konsolidieren	6 Tage	Fre 01.04.05	Fre 08.04.05	5
7		Abos einrichten, Hefte erfassen	66 Tage	Fre 01.07.05	Fre 30.09.05	
8		Zeitschriften-Altbestand abgleichen	31 Tage	Die 15.02.05	Die 29.03.05	
9		Zeitschriften-Altbestände für E01 bestimmen	76 Tage	Fre 01.07.05	Fre 14.10.05	8
10		Serien GB	188 Tage	Mit 12.01.05	Fre 30.09.05	
11		Bestimmen der Serien	78 Tage	Mit 12.01.05	Fre 29.04.05	
12		Serien komplettieren	20 Tage	Mon 02.05.05	Fre 27.05.05	11
13		Fortsetzungen einrichten	66 Tage	Fre 01.07.05	Fre 30.09.05	
14		Rara	34 Tage	Mon 16.05.05	Don 30.06.05	
15		Farbpunkte kleben	12 Tage	Mon 16.05.05	Die 31.05.05	
16		Exemplardaten für Rara vergeben	3 Tage	Mit 01.06.05	Fre 03.06.05	
17		Finaler Check: alle Bestände 19. Jh. sind auf E16 gesetzt	4 Tage	Mon 27.06.05	Don 30.06.05	
18		Echte Rara und Dubletten 19. Jh. verpacken	10 Tage	Mon 06.06.05	Fre 17.06.05	
19		Rara 19. Jh. verpacken	5 Tage	Mon 20.06.05	Fre 24.06.05	
20		Bestand GB bearbeiten	139 Tage?	Die 01.03.05	Fre 09.09.05	
21		Signaturgruppen bestimmen, Dokumente von E01/E16	44 Tage	Die 01.03.05	Fre 29.04.05	
22		Signaturgruppen bestimmen, externe Bibliotheken	44 Tage	Die 15.03.05	Fre 13.05.05	
23		Signaturen im System hochzählen	44 Tage	Mon 02.05.05	Don 30.06.05	
24		Auslösung der Rückrufe, Ausleihsperre	44 Tage	Mon 02.05.05	Don 30.06.05	21
25		Alle Dokumente in den Bibliotheken	1 Tag	Don 30.06.05	Don 30.06.05	
26		Farbpunkte kleben, mit RFID-Tags ausrüsten, stempeln	19 Tage	Mon 06.06.05	Don 30.06.05	
27		Überprüfen der Bücher ohne Farbpunkt	5 Tage	Mon 04.07.05	Fre 08.07.05	25
28		Abschliessende Systemarbeiten (Signatur, Bibliothekscode,	4 Tage	Mit 29.06.05	Mon 04.07.05	
29		Dokumente von E01/E16 schildeln, mit RFID-Tags ausrüste	15 Tage?	Mon 11.07.05	Fre 29.07.05	47
30		Dokumente FOR schildeln, packen	34 Tage	Die 05.07.05	Fre 19.08.05	28
31		Dokumente IAC schildeln, packen	39 Tage	Die 05.07.05	Fre 26.08.05	28
32		Dokumente GEOSYST schildeln, packen	46 Tage	Die 05.07.05	Die 06.09.05	28
33		Dokumente GEOBOT schildeln, packen	46 Tage?	Die 05.07.05	Die 06.09.05	
Seite 1						

Projekt Grüne Bibliothek						
Nr.		Vorgangsname	Dauer	Anfang	Ende	Vorgänger
1		Monographien GB	95 Tage	Mon 03.01.05	Fre 13.05.05	
2		Bestand von E01/E16 bestimmen	85 Tage	Mon 03.01.05	Fre 29.04.05	
3		Bestand von externen Bibliotheken bestimmen	95 Tage	Mon 03.01.05	Fre 13.05.05	
4		Zeitschriften GB	174 Tage	Die 15.02.05	Fre 14.10.05	
5		Bestimmen der Abos	31 Tage	Die 15.02.05	Die 29.03.05	
6		Liste konsolidieren	6 Tage	Fre 01.04.05	Fre 08.04.05	5
7		Abos einrichten, Hefte erfassen	66 Tage	Fre 01.07.05	Fre 30.09.05	
8		Zeitschriften-Altbestand abgleichen	31 Tage	Die 15.02.05	Die 29.03.05	
9		Zeitschriften-Altbestände für E01 bestimmen	76 Tage	Fre 01.07.05	Fre 14.10.05	8
10		Serien GB	188 Tage	Mit 12.01.05	Fre 30.09.05	
11		Bestimmen der Serien	78 Tage	Mit 12.01.05	Fre 29.04.05	
12		Serien komplettieren	20 Tage	Mon 02.05.05	Fre 27.05.05	11
13		Fortsetzungen einrichten	66 Tage	Fre 01.07.05	Fre 30.09.05	
14		Rara	34 Tage	Mon 16.05.05	Don 30.06.05	
15		Farbpunkte kleben	12 Tage	Mon 16.05.05	Die 31.05.05	
16		Exemplardaten für Rara vergeben	3 Tage	Mit 01.06.05	Fre 03.06.05	
17		Finaler Check: alle Bestände 19. Jh. sind auf E16 gesetzt	4 Tage	Mon 27.06.05	Don 30.06.05	
18		Echte Rara und Dubletten 19. Jh. verpacken	10 Tage	Mon 06.06.05	Fre 17.06.05	
19		Rara 19. Jh. verpacken	5 Tage	Mon 20.06.05	Fre 24.06.05	
20		Bestand GB bearbeiten	139 Tage?	Die 01.03.05	Fre 09.09.05	
21		Signaturgruppen bestimmen, Dokumente von E01/E16	44 Tage	Die 01.03.05	Fre 29.04.05	
22		Signaturgruppen bestimmen, externe Bibliotheken	44 Tage	Die 15.03.05	Fre 13.05.05	
23		Signaturen im System hochzählen	44 Tage	Mon 02.05.05	Don 30.06.05	
24		Auslösung der Rückrufe, Ausleihsperr	44 Tage	Mon 02.05.05	Don 30.06.05	21
25		Alle Dokumente in den Bibliotheken	1 Tag	Don 30.06.05	Don 30.06.05	
26		Farbpunkte kleben, mit RFID-Tags ausrüsten, stempeln	19 Tage	Mon 06.06.05	Don 30.06.05	
27		Überprüfen der Bücher ohne Farbpunkt	5 Tage	Mon 04.07.05	Fre 08.07.05	25
28		Abschliessende Systemarbeiten (Signatur, Bibliothekscode,	4 Tage	Mit 29.06.05	Mon 04.07.05	
29		Dokumente von E01/E16 schildern, mit RFID-Tags ausrüste	15 Tage?	Mon 11.07.05	Fre 29.07.05	47
30		Dokumente FOR schildern, packen	34 Tage	Die 05.07.05	Fre 19.08.05	28
31		Dokumente IAC schildern, packen	39 Tage	Die 05.07.05	Fre 26.08.05	28
32		Dokumente GEOSYST schildern, packen	46 Tage	Die 05.07.05	Die 06.09.05	28
33		Dokumente GEOBOT schildern, packen	46 Tage?	Die 05.07.05	Die 06.09.05	
Seite 1						



Muster Anna
Rämistrasse 101
8092 Zürich

27/04/2005

ID: E-2035

Erinnerung/Rückruf

Zuständige Bibliothek:

Forstbibliothek
ETH Zentrum HG G 68.1
CH-8092 Zürich
Tel. +41 44 632 38 19
Fax: +41 44 632 15 90
E-Mail: forstbib@library.ethz.ch

Die Ausleihfrist der folgenden Dokumente ist abgelaufen:

1. **Rückkehr der Lachse in Wiese, Birs und Ergolz / [Autoren: Peter Rey ...[et al.] / Hrsg. vom Bundesamt für Umwelt, Wald und Landschaft (BUWAL). (Schriftenreihe Umwelt ; Nr. 258: Fischerei)**

Signatur: F 1234

Ausgeliehen am: 10/03/2005

Frist abgelaufen am: 30/04/2005

Bitte geben Sie die oben aufgeführten Dokumente innerhalb der nächsten 10 Tage ab Datum dieses Schreibens zurück, andernfalls erfolgt die 1. kostenpflichtige Mahnung à CHF 10.- pro Dokument.

Wichtige Information für Benutzerinnen und Benutzer der Forstbibliothek

Die Bestände der Forstbibliothek werden in die neue Grüne Bibliothek integriert.
Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang die folgenden Termine:

ab 1.Mai	Ausleihsperrung für alle Dokumente, Löschung der Reservationen
1.Mai - 30.Juni	die Forstbibliothek ist eine Präsenzbibliothek
1.Juli	Schliessung der Forstbibliothek
Mitte Oktober	Eröffnung der Grünen Bibliothek im CHN-Gebäude, Universitätsstrasse 18

Nutzen Sie die Dienstleistungen der ETH-Bibliothek: www.ethbib.ethz.ch/service.html

Wir danken für die Kenntnisnahme und Ihr Verständnis

Dokumente, die mit * gekennzeichnet sind, werden anderweitig verlangt und sind nicht verlängerbar.

Mit freundlichen Grüssen

Ihre Bibliothek

Checkliste für neue Bibliotheken

ETH-Bibliothek
IT-Dienste

Bibliotheksoptionen

Anhang 7
letzte Änderung
15.03.2005

Neue Bibliothek

Für Start

Angabe	Tabelle	Bemerkung
Bibl-Code Bibl Kurzname	alphe/tab/tab_sub_ library.eng alphe/tab/tab_sub_ library.ger alphe/tab/tab_sub_ library.fre alphe/tab/tab_sub_ library.ita	Weitere Angaben in tab_sub_library: default
Adresse	alphe/tab/tab_sub_ library_address. eng/fre/ger/ita	Adressen für Versand: Typ 4, für Ausleihe
Signatur-Liste	ebi01/tab/tab00.ger/ eng/fre/ita	Signaturliste definieren
Signaturenindex	ebi01/tab/tab11	AC-Index für Signatur (LOC und 852)
Abfrage Signatur im GUI	bi01/tab/pc_tab_sea r.ger/fre/eng	Einfügen Linie für Signaturliste
Bibliothek in Vorgabelisten	ead50/tab/pc_tab_e xp_field.ger ead50/tab/pc_tab_e xp_field.eng ead50/tab/pc_tab_e xp_field.fre ead50/tab/pc_tab_e xp_field.ita	Auswahllisten für Ausleihe, Item, etc.
Vorgabe Zähler	ead50 util G 2 last-order-no-exx ead50/tab/pc_tab_e xp_field_extended.e ng/fre/ger/ita	Startwert für Erwerbung ev. auch Signaturen
Standorte	ead50/tab/tab40.ger/ eng/fre	falls Standorte gemeldet
Benutzereinschreibung	ead50/tab31	falls interne Fristen benützt
Text für Unterfeld \$a in Feld 040 Text für Unterfeld \$d in Feld 040	ebi01/pc_tab/ catalog/tag_text.dat	neue Bibliotheken eintragen; UTIL/M/7 nur Starten
Text für Unterfeld \$a in Feld 040 Text für Unterfeld \$d in Feld 040	ebi01/tab/check _doc_tag_text	neue Bibliotheken eintragen Beim Namen-Aend. 1. abschnitt alt+neu 2. abschnitt nur neu
Text für Melde-DB	ebi09 /pc_tab/ catalog/tag_text.dat	Neue Bibliothek eintragen (2x!) und util m 7
Für Ausleihe PC's	alephe/tab/tab_attr_ sub_library	

Checkliste für neue Bibliotheken

ETH-Bibliothek

IT-Dienste

Bibliotheksoptionen

Anhang 7

letzte Änderung

15.03.2005

"Wege" Bücher	ead50/tab37	
Bestellen Kopien	ead50/tab38	
Im WEB	Bibliothekslisten Signaturliste link zu Info ebi01/ www_f_eng/ger/fre find-include-filter- bibl bor-include-option- bibl (Nur wenn Selbst- einschreibung) scan-include-option- sig + Help	siehe Neue-Bibliotheken_www.doc wenn keine Ausleihe, in Kommentar
Termine/Ferien	ead50/tab/tab17 und alephe/tab/tab _sublibrary.ger/fre/ eng/ita	Sofern Bibliothek nicht schon in Tab17, auch alephe/tab/tab_sub_library... Kolone OH1 mutieren
Rechnungen	Ead50/sqlscript/ rechnungen/bib _namen.sql	
Spezielle Ausleihfristen eigene Benützer	ead50/tab/tab16 und alephe/tab/tab _sublibrary.ger/fre/ eng/ita und tab31	Kolone GEN=Exx BIBL-Profil Status 12
Formulare Erwerbung		
Bibliothekscod als Be- nützer einschreiben	GUI/circ	Global, Adresse, Lokal: EAD50 Status 08
Mahnun- gen/Erwerbungslisten? in job_list	alephe/tab/job_list	
Schlangen / Bestellungen	ead50/tab/tab39. day,ead50/tab/tab3 9.night	
Schlangen / Kopien	ead50/tab/tab41. day,ead50/tab/tab4 1.night	
Ausleihe: Mahnun- gen/Rückrufe	alephe/tab/job_list	p_cir_52: Eintrag Bibliothekscod in alle 4 Mahnstufen der entsprechenden Gruppe

Checkliste für neue Bibliotheken

ETH-Bibliothek

IT-Dienste

Bibliotheksoptionen

Anhang 7

letzte Änderung

15.03.2005

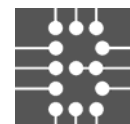
Protokollblätter für Martin	Tätigkeiten\ Ausleihe\ Mahnwesen\ Mahnwesen_Liste_ der_Druck schlangen.xls	Eintrag Bibliothekscode und Bibliotheks- kürzel in entsprechende Gruppe
Dokumentation	Tätigkeiten\ Ausleihe\ Mahnwesen\ Mahnwesen_ Reihenfolge_ Inbetriebnahme.doc	
Batch Services anpassen	in alephe/www_b_ eng/b-sub-library- checkbox-ead50 die neue Bibliothek al- phabetisch einfügen ----- in alephe/www_b_ eng /b-cir-52-ead50 beim letter format die neue Bibliothek alphabetisch einfü- gen	
dod_auftrag.pl	für Spezialbibliothe- ken	Prüfen, ob Bibliotheksnamen angepasst werden müssen.
ead50/sqlscript/z37_z38_o pen: script_montag – script_freitag	für Bibliotheken mit Ausleihbestellungen	script ergänzen
ead50/sqlscript/listen/arbei tslisten	Bibliotheken	SQL Anpassen

Checkliste "neue Bibliotheken in NEBIS"

Hinweis: Überall wo _Ing oder .Ing steht, Files pro Sprachvariante anpassen...

Wo: Pfad und File-name	Was	Wer
WebOPAC allgemein		
../alephe/tab tab_sublibrary.Ing	Eintrag BIBLID (Exx, Zxx) und Kürzels (Max. 30 Char)	Systembibl.
WebOPAC Files ../ebi01/www_f_Ing (frameless OPAC)		
Scan-include-option-sig	Blättern/Signaturen: ger: <option value= sigindex-id \$\$5000-S " sigindex-id ">Signatur Bibliotheks-Kürzel (Ort) beginnt mit...</option> eng: <option value= sigindex-id \$\$5000-S " sigindex-id ">Location Bibliotheks-Kürzel (Ort) beginning with...</option> fre: <option value= sigindex-id \$\$5000-S " sigindex-id ">Cote Bibliotheks-Kürzel (Ort) commence par...</option>	A.

find-include-filter-bibl	Erweiterte Suche mit Filter bzw. Suchresultat filtern: <option value= <i>bibl-id</i> \$\$7000-S" <i>bibl-id</i> "> <i>Bibliotheks-Kürzel (Ort)</i> </option>	A.
bor-include-option-bibl	Falls Selbsteinschreibung „Ja“ : <option value=" <i>bibl-id</i> " \$\$2400-S" <i>bibl-id</i> "> <i>Bibliotheks-Kürzel (Ort)</i> </option>	A.
WebOPAC Bibliotheksinfo aus ALEPH		
Bibliotheks-Webserver library-BIBLID.html	In \\Plantijn\WebData\nebis\htdocs\OPAC\www link  <ul style="list-style-type: none"> • File library-BIBLID.html erstellen und mit Link auf die betreffende Bibliothekshomepage versehen 	E./Bibweb
../alephe/www_ing/ library-BIBLID.html	<ul style="list-style-type: none"> • In../alephe/www_ing/ cp library-gen.html library-BIBLID.html • library-BIBLID.html mit Link auf http://www.nebis.ch/opac/www-link/library-BIBLID.html versehen 	E./A.
Bibliotheks-Webserver Bibliotheken-ssi.txt	 In \\Plantijn\WebData\nebis\htdocs Bibliotheken-ssi.txt (= server side include für alle Bibliothekslisten) mit Bibliothekskürzel, Name, Code und dem Link auf auf http://www.nebis.ch/opac/www-link/library-BIBLID.html ergänzen.	E./Bibweb

**Kommunikations-Instrumente:**

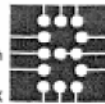
	Zuständigkeit	Budget (CHF)	Termin (in 2005)
Public Relations			
<i>Schreiben an betroffene Institutsvorsteher betr. Schliessung der Bibliotheken</i>	Projektverantwortliche		Anfang April
<i>Infoblatt in ausgeliehene Bücher u. Kurierboxen</i>	Projektleitung		Mitte April / Mitte Mai / Mitte Juni
<i>Website (ETH-Bibliothek u. Departemente)</i>			
Einträge auf den einzelnen Webseiten koordinieren und a jour halten	Projektleitung / Webteam / Leiterin Bibliothek	-	ab April
Verlinkung mit Websites der einzelnen Departemente	s.o.	-	ab April
Info auf Plasmabildschirme in ETH-Bibliothek plus „Aktuell“-Meldung	s.o.	-	ab April
<i>Artikel ETH Life / ETH Life Print / Polykum zur Eröffnung</i>	Projektleitung / PR-Verantwortliche	-	Mitte/Ende Oktober
<i>Artikel in bibliothekarischen Fachzeitschriften/fachspezifischen Zeitschriften</i>			
Initiierung und Vermittlung von Artikeln	PR-Verantwortliche	-	November/Dezember
<i>Vorträge bei Fachtagungen/Kongressen</i>	Projektsteuerung / Leitung Bibliothek	-	

<i>E-Mail-Marketing</i>			
E-Mail an alle Angehörigen der betroffenen Departemente	Projektleitung / PR-Verantwortliche	-	Mitte/Ende Oktober
Schweizerisches Bibliothekswesen – mailingliste swisslib	Leiterin Bibliothek / PR-Verantwortliche	-	Mitte/Ende Oktober
NEBIS-Verbund	Verbundzentrale	-	Mai
Werbung			
<i>Folder zur Verschickung an alle Institutsmitglieder und Auslage in Bibliothek</i>	Projektleitung / Leiterin Bibliothek / PR-Verantwortliche	■	Mitte/Ende September
<i>Offizielle Eröffnung</i>			17. Oktober 2005 (?)
Einladung an alle Angehörigen der betroffenen Bibliotheken	Projektleitung / PR-Verantwortliche	■	Mitte September
<i>Flash-Animation auf Screen in Haupthalle</i>	Leiterin Bibliothek / PR-Verantwortliche	■	Oktober/November
Einführungen			
<i>Bibliotheksführungen</i>	Leiterin Bibliothek	-	Oktober, November, Dezember
<i>Neue Einrichtung bei Besuchen an Instituten oder Professoren propagieren</i>	Zuständige Fachreferenten	-	permanent

07.04.05/Un

www.ethbib.ethz.ch/projekt/gruene_bib.html

ETH-Bibliothek
Eidgenössische Technische Hochschule Zürich
Swiss Federal Institute of Technology Zurich
Die Grüne Bibliothek
ETH-Zentrum CHN
Universitätstrasse 18



Die Grüne...

Die Grüne Bibliothek:

Bücher, Zeitschriften und andere Medien aus den Bereichen Agrar- und Umweltwissenschaften: Atmosphäre und Klima, Wasser und Boden, Landschaft und Wald, Landwirtschaft, Ökologie und Evolution, Geobotanik und Biologie

Arbeits- und Leseplätze mit WLAN-Versorgung
Gruppenarbeitsräume

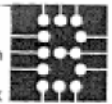
Öffnungszeiten Mo-Fr 09.00 – 20.00

Eröffnung
Mitte Oktober

Informationen unter: www.ethbib.ethz.ch/projekt/gruene_bib.html

www.ethbib.ethz.ch/projekt/gruene_bib.html

ETH-Bibliothek
Eidgenössische Technische Hochschule Zürich
Swiss Federal Institute of Technology Zurich
Die Grüne Bibliothek
ETH-Zentrum CHN
Universitätstrasse 18



Die Grüne...

Die Grüne Bibliothek:

Bücher, Zeitschriften und andere Medien aus den Bereichen Agrar- und Umweltwissenschaften: Atmosphäre und Klima, Wasser und Boden, Landschaft und Wald, Landwirtschaft, Ökologie und Evolution, Geobotanik und Biologie

Arbeits- und Leseplätze mit WLAN-Versorgung
Gruppenarbeitsräume

Öffnungszeiten Mo-Fr 09.00 – 20.00

Eröffnung
Mitte Oktober

Informationen unter: www.ethbib.ethz.ch/projekt/gruene_bib.html

www.ethbib.ethz.ch/service.html

ETH-Bibliothek
Eidgenössische Technische Hochschule Zürich
Swiss Federal Institute of Technology Zurich



Wichtige Informationen für Benutzerinnen und Benutzer der ETH-Bibliothek

Die wesentlichen Bestände aus den Bereichen Agrar- und Umweltwissenschaften werden aus den Magazinen der ETH-Bibliothek in die Grüne Bibliothek transferiert. Das hat zur Folge, dass

- ausgeliehene Dokumente aus diesen Bereichen anfangs Mai zurückgerufen werden
- Ausleihen oder Verlängerungen nicht mehr möglich sind
- alle Reservationen gelöscht werden.

Nutzen Sie bis zur Eröffnung der Grünen Bibliothek im Oktober 2005 die Möglichkeiten des Kopienversands und des interbibliothekarischen Leihverkehrs. Die Mitarbeitenden der ETH-Bibliothek beraten Sie gerne.

Dienstleistungen der ETH-Bibliothek:
www.ethbib.ethz.ch/service.html

ETH-Bibliothek
Eidgenössische Technische Hochschule Zürich
Swiss Federal Institute of Technology Zurich



www.ethbib.ethz.ch/service.html

Wichtige Informationen für Benutzerinnen und Benutzer der ETH-Bibliothek

Die wesentlichen Bestände aus den Bereichen Agrar- und Umweltwissenschaften werden aus den Magazinen der ETH-Bibliothek in die Grüne Bibliothek transferiert. Das hat zur Folge, dass

- ausgeliehene Dokumente aus diesen Bereichen anfangs Mai zurückgerufen werden
- Ausleihen oder Verlängerungen nicht mehr möglich sind
- alle Reservationen gelöscht werden.

Nutzen Sie bis zur Eröffnung der Grünen Bibliothek im Oktober 2005 die Möglichkeiten des Kopienversands und des interbibliothekarischen Leihverkehrs. Die Mitarbeitenden der ETH-Bibliothek beraten Sie gerne.

Dienstleistungen der ETH-Bibliothek:
www.ethbib.ethz.ch/service.html

Wichtige Information für Benutzerinnen und Benutzer der ETH-Bibliothek

Die wesentlichen Bestände aus den Bereichen Agrar- und Umweltwissenschaften der ETH-Bibliothek werden in die neue Grüne Bibliothek integriert.

Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang die folgenden Termine:

ab 1. Mai	Ausleihsperrung für die betroffenen Dokumente, Löschung der Reservationen
Mitte Oktober	Eröffnung der Grünen Bibliothek im CHN-Gebäude, Universitätsstrasse 18

Nutzen Sie bis zur Eröffnung der Grünen Bibliothek die Dienstleistungen der ETH-Bibliothek:

www.ethbib.ethz.ch/service.html

(Kopienversand und interbibliothekarischer Leihverkehr).

Wir danken für die Kenntnisnahme und Ihr Verständnis.

Information importante pour les utilisateurs de la ETH-Bibliothek

Les documents essentiels du secteur de l'agronomie et des sciences de l'environnement de la ETH-Bibliothek seront intégrés dans la nouvelle « Grüne Bibliothek ».

Dans ce contexte, nous vous prions de tenir compte des délais suivants :

Dès le 1 ^{er} mai	les documents concernés ne pourront plus être empruntés, et toutes les réservations seront annulées
mi-octobre	ouverture de la « Grüne Bibliothek » dans le bâtiment CHN, Universitätsstrasse 18

Jusqu'à l'ouverture de la « Grüne Bibliothek », veuillez utiliser les services de la

ETH-Bibliothek sous www.ethbib.ethz.ch/service.html
(photocopies et prêt interbibliothèques)

Nous vous remercions de votre compréhension.

Important information for the users of the ETH-Bibliothek

The relevant books from the fields of agricultural and environmental sciences of the ETH-Bibliothek will be transferred to the "Grüne Bibliothek".

In this regard please observe the following dates:

From May 1 st	the books concerned can no longer be borrowed and all reservations are cancelled
Mid-October	opening of the "Grüne Bibliothek" in the building CHN, Universitätsstrasse 18

Until the opening of the "Grüne Bibliothek" please use the services of the ETH-Bibliothek:

www.ethbib.ethz.ch/service_e.html (article delivery and interlibrary loan)

Thank you for your attention and your understanding.

Informazione importante per gli utenti della ETH-Bibliothek

I fondi essenziali del settore agronomia e scienze dell'ambiente della ETH-Bibliothek saranno integrati nella nuova "Grüne Bibliothek".

In tale occasione La preghiamo di tener conto delle seguenti date.

Dal 1° maggio	questi fondi non potranno più essere prestati e tutte le prenotazioni saranno annullate
Metà ottobre	apertura della "Grüne Bibliothek" nell'edificio CHN, Universitätsstrasse 18

La invitiamo ad usare i servizi della ETH-Bibliothek: www.ethbib.ethz.ch/service.html
(fotocopie e prestito interbibliotecario)

La ringraziamo per la Sua attenzione e comprensione.